Die innere Organisation der Edeka-Zentrale e. G. m. b. H. und der Edeka-Bank e. G. m. b. H.

Inaugural-Dissertation

zur Erlangung der Würde eines Doktors
der wirtschaftlichen Staatswissenschaften
der Hohen rechts- und staatswissenschaftlichen Fakultät
der Martin-Luther-Universität zu Halle-Wittenberg

Vorgelegt von

Dipl.-Kfm. Herbert Reinhold
Chemnitz

Halle (Saale) 1934

Eduard Klinz Buchdruck-Werkstätten Halle (Saale), Dölauer Straße 14

Die innere Organisation der Edeka-Zentrale e. G. m. b. H. und der Edeka-Bank e. G. m. b. H.

Inaugural-Dissertation

zur Erlangung der Würde eines Doktors
der wirtschaftlichen Staatswissenschaften
der Hohen rechts- und staatswissenschaftlichen Fakultät
der Martin-Luther-Universität zu Halle-Wittenberg

Vorgelegt von

Dipl.-Kfm. Herbert Reinhold
Chemnitz

Halle (Saale) 1934

Eduard Klinz Buchdruck-Werkstätten Halle (Saale), Dölauer Straße 14

Berichterstatter: Privatdozent Dipl.-Kfm. Dr. Schmalz
Mitberichterstatter: Professor Dr. Jahn
Tag der mündlichen Prüfung: 24. Februar 1934

INHALT.

Seite

A. Einleitung: Umgrenzung, Methode, Quellen 1

B. Erster Hauptteil: Die äußere Organisation der Edeka-Bewegung 2

I. Der Einzelhändler 2

II. Die örtliche Edeka-Genossenschaft 5

III. Die Edeka-Zentralorganisationen 7

1. Der Edeka-Verband e. V. 7
2. Die Edeka-Zentrale e. G. m. b. H. 7
3. Die Edeka-Bank e. G. m. b. H. 9
4. Die Edeka-Verlagsgesellschaft m. b. H. 9
5. Die Edeka-Hausgesellschaft m. b. H. 9
6. Die Transport- und Handelsgesellschaft m. b. H. . . 10
7. Die Spar- und Arbeitsgemeinschaft der Jungkaufleute des Deutschen Kolonialwaren- und Feinkost-Einzelhandels e. V. 10

C. Zweiter Hauptteil: Die innere Organisation der Edeka-Zentrale e. G. m. b. H. 11

I. Die betriebliche Gestaltung des Warenverkehrs . . . 11

1. Der Einkauf 11
   a) Die Vorbereitung des Einkaufes 11
      aa) Offerten der Lieferanten 11
      bb) Offerten an die Genossenschaften 11
      cc) Registratur der Offerten 12
   b) Verträge im Einkauf 13
      aa) Abschluß der Verträge 13
      bb) Registrierung der Verträge 14
   c) Die Durchführung des Einkaufes 14
      aa) Aufträge der Genossenschaften 14
      bb) Aufträge an die Lieferanten 15
2. Die Rechnungserteilung 17
   a) Eingang der Rechnungen 17
   b) Die Behandlung der Rechnungen 17
3. Die Verbuchung der Rechnungen 19
4. Die Begleichung der Rechnungen 19
5. Die Registratur der Rechnungen 20

II. Die technische Organisation des Rechnungswesens . . 21

1. Der Zahlenschlüssel 23
2. Der Kontenplan 23
3. Die Lochkarte 25
   a) Die Ausgestaltung der Lochkarte 25
   b) Die Normalkarte 25
   c) Die Sachkarte 27
   d) Die Umsatzkarte 28
4. Das Konto 50 als Verbindung der Edeka-Zentrale mit der Edeka-Bank 28

III. Die Verbuchung des Warenverkehrs durch Hollerith . 29

1. Der Kontierungsstempel der Rechnung 29

Seite

2. Die Lochkarte 32
a) Die Lochung 32
b) Die Beschriftung 33
c) Die Kontrolle 33
3. Kontenmäßige Darstellung der Rechnungsverbuchung . 34
4. Die Begleichung der Rechnungen 35
a) Die Vorarbeiten 35
b) Der Kontierungsstempel 36
c) Die kontenmäßige Darstellung der Rechnungsbegleichung 36
5. Das Kreditorenkonto 37
a) Die Führung des Kreditorenkontos 37
b) Die Abstimmung des Kreditorenkontos 38

IV. Die Bilanz 39
1. Die Warenbilanz 39
2. Die Tagesbilanz 40
3. Das Sammeljournal 40
4. Das Hauptbuch 41
5. Die Hauptbuchkonten 41
a) Die Führung der Hauptbuchkonten 41
b) Die Abstimmung der Hauptbuchkonten 41

V. Die Statistik 42
1. Die Umsatzstatistik 42
a) Umsatzstatistik für die Edeka-Zentrale . . . 42
b) Umsatzstatistik für die Zweigstellen 44
c) Umsatzstatistik für die Genossenschaften . . . 45
2. Die Unkostenstatistik 47
a) Unkostenstatistik für die Edeka-Zentrale . . . 47
b) Unkostenstatistik für die Zweigstellen 47
3. Gewinn- und Verlustberechnung für die Zweigstellen . 48

D. Dritter Hauptteil: Die innere Organisation der Edeka-Bank e. G. m. b. H. 51
I. Die Konten der Edeka-Bank 51
1. Die Genossenschaftskonten 51
a) Eingang der Zahlungen 51
b) Die Kontierung der Zahlungen 52
c) Die kontenmäßige Darstellung der Zahlungen . . 55
d) Führung der Genossenschaftskonten 56
e) Abstimmung der Genossenschaftskonten 57
f) Zinsabrechnung der Genossenschaftskonten . . . 57
Exkurs: Die vereinheitlichte Lochkarte als Versuch einer neuen Lösung 59
2. Die Bankkonten 62
a) Die Führung der Bankkonten 62
aa) Das handschriftlich geführte Bankkonto . . 63
bb) Das hollerithmäßig geführte Bankkonto . . . 63
b) Die Kontrolle bei der Führung der Bankkonten . . 64
3. Die Kontokorrentkonten 64
a) Führung der Kontokorrentkonten 64
b) Zinsabrechnung der Kontokorrentkonten . . . 65
c) Die Kontrollen bei der Führung der Kontokorrentkonten 65
4. Die Sparkonten und die Sparakonten 66
a) Die Führung der Konten 66
b) Die Zinsabrechnung der Konten 67
c) Die Kontrolle bei der Führung der Konten . . . 68

Seite

5. Das Depotgeschäft am Beispiel der Steuergutscheine 69
a) Die Depotkonten 69
b) Die laufenden Konten 71
6. Das Devisengeschäft 71
a) Das Devisen-Bestandskonto 72
b) Das Devisen-Kommissionskonto 75
c) Das Sortenkonto 76
7. Die Wechselabteilung 77
a) Wechseleingang 77
b) Wechselabrechnung 77
c) Warenwechsel 79
d) Rediskontierung 80
e) Wechseleinzug 81
f) Führung und Abstimmung des Wechselkontos . . 83
g) Die Kontrollen der Wechselabteilung 83
h) Der Warenverkehr der Edeka-Zentrale in bezug auf das Wechselgeschäft 84

II. Die Bilanz der Edeka-Bank 85
1. Die Tagesbilanz 85
2. Das Sammeljournal 86
3. Das Hauptbuch 87
4. Die Hauptbuchkonten 87

E. Schluß 88

Literaturverzeichnis 89

Anlagen

Digitized by the Internet Archive
in 2026

https://archive.org/details/IA41546025_0062

A. EINLEITUNG.

Umgrenzung, Methode, Quellen.

Die vorliegende Arbeit, die die Organisation einer Unternehmung darzulegen versucht, zwingt zu einer Untersuchung, die sich nur eng an das Unternehmen selbst anschließen kann. Der innere Aufbau, das Ineinandergreifen der einzelnen Elemente eines Unternehmens sollen auf ihre Wirkungsweise hin untersucht werden.

Das Unternehmen, welches bei der Untersuchung als Grundlage dienen soll, ist die Edeka-Zentrale e. G. m. b. H. und die Edeka-Bank e. G. m. b. H. Richtiger müßte von zwei Unternehmungen gesprochen werden, doch da — wie die Untersuchung zeigen wird — ein scharfer Einschnitt zwischen diesen beiden Unternehmungen nicht besteht, sie vielmehr eng miteinander verbunden sind, läßt sich das rechtfertigen.

Zuvor ist es aber unerläßlich, die äußere Organisation der Edeka-Bewegung kurz aufzuzeigen. Es sind Genossenschaften, die nicht isoliert im Wirtschaftsleben stehen, sondern mit den Wirtschaften ihrer Mitglieder verbunden sind. Aus dem Wort „Zentrale" ist herauszulesen, daß hier eine Zentralgenossenschaft vorliegt, daß also eine doppelte Verbundenheit besteht. Zunächst ist die Aufgabe gestellt, diese Verbundenheit darzulegen und den Aufbau der Edeka-Bewegung zu schildern. Auf ähnliche Vereinigungen in anderen Handelszweigen sei hierbei kurz eingegangen.

Im zweiten Hauptteile der Arbeit wird dann zunächst die Edeka-Zentrale e. G. m. b. H. untersucht. Als Richtschnur für diese Untersuchung ist der Warenverkehr genommen worden. Er zieht sich als roter Faden durch den Aufbau der Edeka-Zentrale und gibt so die Möglichkeit, zuerst seine Technik und dann seine Verbuchung zu behandeln. Fortschreitend wird so die Bilanz der Edeka-Zentrale gewonnen. Zwei Gesichtspunkte sollen dabei auf diesem Zuge im Vordergrunde stehen: die Verrechnung und die Kontrolle. Der Begriff „Verrechnung" soll in dem Sinne verstanden werden, daß jede schriftliche Niederlegung eines Geschäftsvorfalles unter diesen Begriff gefaßt wird. Die Kontrolle soll dann diese schriftliche Niederlegung überprüfen.

Der Edeka-Bank ist der dritte Hauptteil der Arbeit gewidmet. Auch hier soll als Endergebnis die Bilanz erreicht werden. Die ganze Natur des Bankgeschäftes zwingt aber hier zu einem anderen Vorgehen. Es läßt sich kein roter Faden finden, der sich durch den Betrieb zieht und der zu einer systematischen Untersuchung als Grundlage genommen werden kann. Infolgedessen wird von den einzelnen Konten der Edeka-Bank ausgegangen und auf diese Weise zur Bilanz vorgestoßen. Die Gesichtspunkte der Verrechnung und der Kontrolle sollen auch hier im Vordergrunde stehen.

Schon in den ersten Sätzen wurde betont, daß diese Untersuchung sich eng an das Unternehmen anschließen muß. Infolgedessen können sich die Ausführungen nicht auf Literaturangaben stützen, denn über das gestellte Thema sind noch keine Arbeiten erschienen. Zur theoretischen Fundierung sind nur Werke herangezogen worden, die im allgemeinen das Gebiet behandeln oder über ein beschränktes Teilgebiet der Arbeit Aufschluß geben. Durch praktische Tätigkeit bei der Edeka-Zentrale und bei der Edeka-Bank ist Einblick in die innere Organisation gewonnen worden

B. Erster Hauptteil.
Die äußere Organisation der Edeka-Bewegung.

Aus der Firmierung der beiden zu untersuchenden Unternehmen ist zu ersehen, daß die Genossenschaftsform als Unternehmungsform gewählt worden ist. Ohne auf die mannigfachen Begriffsbildungen einzugehen, soll der von Liefmann gegebene und allgemein anerkannte Begriff angeführt werden: „Genossenschaften sind Wirtschaften, die mittels gemeinsamen Geschäftsbetriebes die Förderung oder Ergänzung der Haus- und Erwerbswirtschaft ihrer Mitglieder bezwecken“ [1]). Den Zweck des Beitrittes erfaßt Hildebrand in folgendem Satze: „Man tritt einer Genossenschaft bei, um Kredit zu nehmen oder Ersparnisse anzulegen, um Bedarfsartikel seiner Erwerbs- oder Unterhaltungswirtschaft zu beziehen, um durch sie Erzeugnisse zu verwerten usw., nicht um an deren Reinertrag teilzunehmen“ [2]). Hildebrand bestätigt den von Liefmann gegebenen Begriff und erweitert ihn, indem er die Ergänzungs- und Förderungsmöglichkeiten detailliert.

Die Erwerbswirtschaft, die bei der Edeka-Bewegung der Förderung oder Ergänzung bedarf, ist das Einzelhandelsgeschäft des Kolonialwarenhändlers. Aus dem Satze von Hildebrand (a. a. O.) ist zu entnehmen, daß verschiedene Wege der Ergänzung und Förderung offenstehen. Für das Einzelhandelsgeschäft kommt in erster Linie der Bezug von Bedarfsartikeln in Betracht. Durch die Beschaffungsfunktion ist der Einzelhandelsbetrieb mit dem Genossenschaftsbetriebe verknüpft. Die Genossenschaft ist also eine Einkaufsgenossenschaft; sie ist den Betrieben der Mitglieder vorgelagert.

In der Einleitung wurde ausgeführt, daß bei der Edeka-Bewegung eine doppelte Verbundenheit besteht, daß also die Bewegung in drei Abschnitte zerlegt werden kann. Da die äußere Organisation nur eine Einführung sein soll, damit die Aufgaben und Zwecke der Edeka-Zentrale und der Edeka-Bank sich klarer herausschälen lassen, ist dieser Betrachtung nur der Raum gegeben, der unbedingt nötig erschien.

I. Der Einzelhändler.

Schon im Jahre 1888 schlossen sich die Einzelhändler zu Genossenschaften zusammen, um gemeinschaftlich einzukaufen. Nun bedarf es zunächst einer Einschränkung. Unter „Einzelhändler“ sollen hier nur die in einer Edeka-Genossenschaft zusammengeschlossenen Einzelhändler verstanden werden. Die alleinstehenden Einzelhändler und die in sonstigen Genossenschaften organisierten Einzelhändler fallen hierdurch aus. „Großeinkauf“ ist billiger. Diese Erkenntnis bewog zum Zusammenschluß. Warenhäuser, Konsumvereine und Filialgeschäfte besitzen den Vorteil des Großeinkaufes von selbst und haben so einen Vorsprung vor den Einzelhändlern, den diese durch genossenschaftlichen Zusammenschluß wieder einholen wollen.

Die Genossenschaft übernimmt eine Teilfunktion des Einzelhandelsgeschäftes: die Beschaffung. Rößle faßt das in folgendem Satze zusammen: „Sondert man aber die Beschaffungsfunktionen ganz

[1]) Liefmann, R.: Unternehmungsformen, Stuttgart 1928, S. 164.
[2]) Hildebrand, K.: Handbuch des Genossenschaftswesens, Bd. 4, Organisation und Direktion des genossenschaftlichen Betriebes, S. 1.

oder teilweise aus den einzelnen mittelständischen Produktionswirtschaften aus und überträgt sie auf Beschaffungsgemeinschaften, so kann man diese Nachteile mildern oder gar aufheben“ [3]).

Es sei noch angefügt, daß die Genossenschaft den Einzelhändler auch im Kampfe um seine Selbständigkeit unterstützt. Durch die kapitalistischen Großbetriebe war sie stark gefährdet. Der Einzelhändler verfügt nicht über großes Kapital, ihm stehen nur seine Arbeitskraft und seine Berufsbildung zur Verfügung. So mußten von zwei Seiten Gefahren drohen. Auf der einen waren es die Großbetriebe der Markenartikelproduzenten, die den Einzelhändler zum Nur-Verkäufer ihrer Waren degradieren wollten, auf der anderen die Großbetriebe in den eigenen Reihen (Warenhaus Filialbetriebe). Daß die Genossenschaften die Gefahren bannen können, führt Hildebrand an: „Die Genossenschaftsbewegung verfolgt nicht lediglich einzelwirtschaftliche Ziele. Sie ist gedacht als Mittel, kleine Unternehmer (Handwerker, Bauern, Kleinkaufleute) in ihrer Selbständigkeit durch den genossenschaftlichen Zusammenschluß zu erhalten . . .“ [4]). Rößle kennzeichnet die mittelständische Privatwirtschaft: „Das Entscheidende der Betätigung ist die Ausübung seines Berufes mittels eigenen Betriebes und damit die Erlangung wirtschaftlicher Selbständigkeit und Freiheit und die Möglichkeit zur Verwirklichung eigener Ideen“ [5]).

So ist es zu verstehen, daß die Selbständigkeit des Einzelhändlers unbedingt erhalten bleiben muß, und ein Mittel, dies zu verwirklichen, ist der gemeinsame Einkauf durch Einkaufsgenossenschaften.

Durch den billigeren Einkauf kann der Einzelhändler auch zu niedrigeren Preisen verkaufen und erfüllt so seine volkswirtschaftliche Aufgabe — die Verteilung — in besserem Ausmaße. Auch betriebswirtschaftlich gesehen zeigt sich ein Vorteil beim gemeinschaftlichen Großeinkaufe. Durch den Zusammenschluß erhöht sich der Gewinn des Einzelhändlers. Die Einkaufsgenossenschaft übernimmt an Stelle des Einzelhändlers einen Teil der Lagerhaltung. Dadurch kann das Lager des Kaufmanns öfters umgeschlagen werden, die Lagerzinsen verringern sich, und er kann das Schlagwort „Umsatzwirtschaft statt Vorratswirtschaft“ in die Wirklichkeit umsetzen.

An einem Beispiele soll versucht werden, den Vorteil des Genossenschafts-Einzelhändlers rein materiell dazulegen. Ein Genossenschaftsmitglied soll mit einem der Genossenschaft fernstehenden Einzelhändler verglichen werden. Ein mittleres Kolonialwarengeschäft soll der Betrachtung zugrundegelegt werden.

Der Frei-Einzelhändler:

RM 50 000,—	Umsatz		RM 40 000,— Einkauf
RM 3 500,—	= 7 %	Gewinn auf	RM 50 000,— Umsatz
./. RM 400,—	= 4 %	Lagerzinsen bei viermaligem Lagerumschlag	
RM 3 100,—			
+ RM 400,—	= 1 %	Skonto auf	RM 40 000,— Einkauf
RM 3 500,—	=	Reingewinn.	

Das Kolonialwarengeschäft hat einen Jahresumsatz von RM 50000,—; für RM 40 000,— werden jährlich Waren eingekauft. Auf RM 50 000,— Umsatz erzielt dieser Einzelhändler einen Gewinn ausschließlich der Einkaufsvorteile von 7 % = RM 3500,—. Um in seinem Geschäfte einen geordneten Verkehr herbeizuführen, unterhält er ein Warenlager von RM 10 000,—, also setzt er es bei einem Einkauf von RM 40 000,— viermal im Jahre um. 4 % Zinsen sollen angesetzt werden,

---

[3]) Rößle, K.: Mittelständische Privatwirtschaft. Die Betriebswirtschaft, Jg. 26, Heft 2, S. 31.

[4]) Hildebrand, K.: Genossenschaft, ihr Betrieb, Im Hw. d. Betriebswirtschaft, S. 1206.

[5]) Rößle, K., a. a. O. S. 30.

die den Betrag von RM 400,— ergeben, der vom Gewinn abgezogen wird. Durch Barzahlung erreicht er einen Einkaufsvorteil von 1 % Skonto = RM 400,- , der seinen Reingewinn = RM 3500,— ergibt.

Das gleiche Schema soll dem Genossenschaftseinzelhändler zugrunde gelegt werden. Der Beitritt zu einer Genossenschaft ist durch die Uebernahme eines Geschäftsanteiles mit Aufwendungen verknüpft, die das erste Jahr belasten. Da das ein Ausnahmejahr ist, soll ein späteres Jahr betrachtet werden.

Der Genossenschafts-Einzelhändler:

RM 50 000,—	Umsatz	RM 40 000,—	Einkauf
RM 30 000,—	Einkauf von der Genossenschaft		
RM 6 000,—	davon Markenartikel		
RM 10 000,—	Einkauf vom Großhändler.		

	RM 3 500,—	= 7 %	Gewinn auf RM 50 000,— Umsatz
./.	RM 200,—	= 4 %	Lagerzinsen auf achtmaligen Lagerumschlag
	RM 3 300,—		
+	RM 300,—	= 1 %	Skonto auf RM 30 000,— Genossenschaftseinkauf
	RM 100,—	= 1 %	Skonto auf RM 10 000,— Großhändlereinkauf
	RM 300,—	= 1 %	Rückvergütung auf RM 30 000,— Genossenschaftsumsatz
	RM 300,—	= 5 %	Einkaufsvorteile auf RM 6 000,- Markenartikel
	RM 960,—	= 4 %	Einkaufsvorteile auf RM 24 000,— Stapelartikel
	RM 5 260,—		Reingewinn.

Der Reingewinn wird um RM 1760,— gesteigert. Der Genossenschafts-Einzelhändler hat ebenfalls RM 50 000,— Umsatz bei einem Einkauf von RM 40 000,—. Für RM 30 000,— Waren kauft er bei seiner Genossenschaft ein, das sind 75 % seines Bedarfes. Auch diese Zahl ist eine Durchschnittszahl. RM 6000,— von den Käufen bei der Genossenschaft sind Markenartikel, d. s. 20 % seines Umsatzes mit der Genossenschaft.

Derselbe Gewinn ohne Einkaufsvorteile von 7 % ist zugrunde gelegt worden. Von diesen RM 3500,— werden jetzt nur RM 200,— abgezogen. Da die Genossenschaft für ihr Mitglied einen Teil der Lagerhaltung übernommen hat, konnte der Einzelhändler sein Lager um 50 % verkleinern. Sein jetziges Lager beträgt nur noch RM 5000,—, und das setzt er bei einem Einkauf von RM 40 000,— achtmal im Jahre um.

Zu den restierenden RM 3300,— kommen nun die Einkaufsvorteile. Auch bei der Genossenschaft kann der Einzelhändler bei Barzahlung 1 % Skonto ziehen. Zu diesen RM 300,— gesellen sich RM 100,— = 1 % Skonto vom Resteinkauf beim Großhändler.

Am Ende des Jahres wird von der Genossenschaft 1 % Rückvergütung auf den getätigten Einkauf gezahlt. In diesem Falle sind es RM 300,—.

Die Erfassung des Unterschiedes in den Warenpreisen läßt sich natürlich nur in einem Durchschnittsprozentsatz durchführen. Der Unterschied der Genossenschafts- und Großhändlerpreise ist von Fall zu Fall verschieden. Im Durchschnitt kann von 5 % bei Markenartikeln und 4 % bei Stapelartikeln gesprochen werden, um die der Einzelhändler billiger bei seiner Genossenschaft einkauft.

Die Vorteile des Genossenschaftsmitgliedes liegen klar auf der Hand. Natürlich zeigt die Praxis Abweichungen nach oben und unten, doch wird der Durchschnitt dem angeführten Beispiele nahekommen.

In den Edeka-Genossenschaften sind 28 000 deutsche Einzelhändler zusammengeschlossen, die vollkommen selbständig und unabhängig sind. Durch den Genossenschaftszusammenschluß wird keinerlei Einfluß auf die Selbständigkeit des Einzelhändlers ausgeübt.

II. Die örtliche Edeka-Genossenschaft.

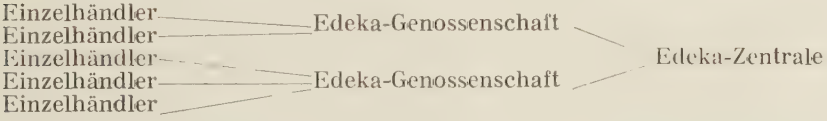
An die Selbständigkeit des Einzelhändlers anknüpfend, soll gleich betont werden, daß auch die Genossenschaften völlig selbständige Genossenschaftsbetriebe sind. Sie führen die Einheitsfirma „Edeka-Großhandel e. G. m. b. H. . . . (Ortsname)" (mit einzelnen Ausnahmen), die äußerlich die Mitgliedschaft bei den Edeka-Zentralorganisationen zum Ausdruck bringt, aber auf eine innere Bindung keinen Bezug hat. Nur ein einziger Zwang wird ausgeübt, daß die Genossenschaften satzungsgemäß die Mitgliedschaft beim Edeka-Verband e. V., weiterhin entweder bei der Edeka-Zentrale e. G. m. b. H. und bei der Edeka-Bank e. G. m. b. H. oder bei der Transport- und Handelsgesellschaft m. b. H. erwerben müssen.

Der Passus: „. . . oder bei der Transport- und Handelsgesellschaft m. b. H." ist durch Beschluß des außerordentlichen Verbandstages in Leipzig am 16. Oktober 1933 dem § 3 der Satzungen des Edeka-Verbandes e. V. zugefügt worden. Bis zu diesem Zeitpunkte war es satzungsmäßige Pflicht, gleichzeitig mit der Mitgliedschaftserwerbung beim Edeka-Verband e. V. je einen Anteil und je eine Haftsumme bei der Edeka-Zentrale e. G. m. b. H. und bei der Edeka-Bank e. G. m. b. H. zu übernehmen. Das hatte zur Folge, daß finanziell schwache Genossenschaften dem Edeka-Verband e. V. nicht beitreten konnten. Edeka-Zentrale: Geschäftsanteil und Haftsumme je RM 1000,—; Edeka-Bank: Geschäftsanteil RM 2500,—, Haftsumme RM 7500,—). Nun sollen aber sämtliche Genossenschaften der Kolonialwaren-Einzelhändler im Edeka-Verbande vereinigt werden. Die Durchführung dieses Planes soll durch die Satzungsänderung gewährleistet sein.

Die rechtliche Form der Edeka-Genossenschaften ist die e. G. m. b. H.; sie unterliegen dem Reichsgesetz betr. Erwerbs- und Wirtschaftsgenossenschaften vom 1. Mai 1889, neue Fassung vom 20. Mai 1898.

Um nicht den Gedanken aufkommen zu lassen, die Edeka-Bewegung wäre die einzige genossenschaftliche Bewegung des Einzelhandels, soll hier eine kurze Betrachtung der anderen Einzelhandelszweige eingeschoben werden.

Die Edeka-Genossenschaften sind örtliche Genossenschaften, d. h. sie beschränken ihren Mitgliederkreis auf den Ort des Genossenschaftsbetriebes. Es sei nicht verschwiegen, daß einzelne Genossenschaften Einzelhandelsgeschäfte aus benachbarten Orten aufgenommen haben. Doch hat der Kreis um den Ort des Genossenschaftsbetriebes seinen beschränkten Radius, so daß immer noch von örtlichen Genossenschaften gesprochen werden kann. Wie im nächsten Kapitel noch ausgeführt werden soll, haben die einzelnen örtlichen Edeka-Genossenschaften einen Zusammenschluß zu einer Zentralgenossenschaft erfahren. Es ergibt sich also folgendes Bild:



Diese Dreiteilung ist bedingt durch den Charakter der Waren, die die Edeka-Einzelhändler verteilen. Van Norden faßt es in folgenden Worten zusammen: „Die örtlichen Einkaufsgenossenschaften kennzeichnen sich als Vereinigung der Geschäfte für den täglichen Bedarf" [6]. Wenn die Genossenschaft einen Teil der Lagerhaltung übernehmen soll, so muß der Einzelhändler in der Lage sein, jederzeit sein Lager ergänzen zu können. Das ist aber nur möglich, wenn

[6]) Norden, H. van: Die Einkaufsgenossenschaften des Einzelhandels, Berlin 1920, S. 16.

er seinen Standort in der Nähe der Genossenschaft hat. Da nun die Kolonialwaren ausschließlich Güter des täglichen Bedarfes sind, so kann nur die örtliche Genossenschaft den Anforderungen genügen.

Die zwischenörtliche Genossenschaft vereinigt Geschäfte des periodischen Bedarfes. Das muß die Konsequenz sein, die aus dem van Nordenschen Satze (a. a. O.) gezogen werden kann. Die zwischenörtliche Genossenschaft nimmt Geschäfte in den verschiedensten Gegenden des Deutschen Reiches auf. Das Schema sieht folgendermaßen aus:

Bei den örtlichen Genossenschaften gab es das Prinzip der quantitativen Exklusivität nicht. Dagegen nehmen die zwischenörtlichen Genossenschaften in jedem Orte je nach der Einwohnerzahl nur eine bestimmte Zahl von Mitgliedern auf.

Da diese Einzelhandelsgeschäfte Waren des periodischen Bedarfs führen, können die Mitglieder über ihren Bedarf bei der Genossenschaft leichter disponieren, so daß der Raum, der zwischen den beiden Standorten liegt, leicht überbrückt werden kann.

Auf die Gestaltung des Warenverkehrs hat diese Teilung in örtliche und zwischenörtliche Genossenschaften keinen Einfluß. Der Warenverkehr kann sich in zwei Formen abwickeln:

1. Der Durchgangsverkehr,
2. Der Lagerverkehr.

Beim Durchgangsverkehr unterhält die Genossenschaft kein Lager. Der Gang der Ware ist folgender:

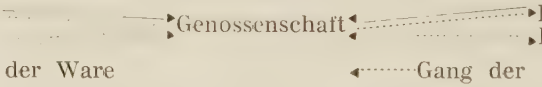
Fabrikant ——————▸ Einzelhändler.

Die Genossenschaft übernimmt nur das Delkredere und die Durchführung der Zahlung, so daß diese folgenden Weg geht:

Durch den Wegfall der Lagerhaltung geht natürlich ein Vorteil des gemeinschaftlichen Großeinkaufes verloren, so daß in der Praxis der ausschließliche Durchgangsverkehr kaum vorkommt.

Beim Lagerverkehr tritt die Genossenschaft als Selbstkäuferin auf und übernimmt die Verteilung an ihre Mitglieder.

Die Geschäftsabwicklung zeigt dann folgendes Bild:



Die Entwicklung einer jeden Genossenschaft treibt von selbst zum Lagerverkehr. Das Risiko, das die Genossenschaft übernimmt, erhöht sich dadurch beträchtlich. — Wie schon angeführt, zeigt die Durchführung des Warenverkehrs bei den einzelnen Genossenschaften keine Unterschiede. Durchgangs- und Lagerverkehr werden in der Regel nebeneinander durchgeführt, da es gewisse Waren (z. B. leicht verderbliche) gibt, die sich für den Lagerverkehr nicht eignen.

Das beste Beispiel für interlokale Genossenschaften des Einzelhandels bieten die Genossenschaften der Einzelhändler mit Haus- und Küchengeräten, Eisenwaren, Glas und Porzellan. Die aufgezählten Waren sind alles Güter des periodischen Bedarfes. Die bedeutendste Genossenschaft dieser Art ist der „Nürnberger Bund". Neben ihm bestehen eine Anzahl weitere Genossenschaften, die im wesentlichen das gleiche Gepräge haben.

Auch die Genossenschaften des Textilwaren-Einzelhandels sind der Natur ihrer Waren nach zwischenörtliche Genossenschaften.

Für die zwischenörtlichen Genossenschaften ist, wie aus dem oben gezeigten Schema hervorgeht, die Entwicklung abgeschlossen. Eine Zentralisation der einzelnen Genossenschaften ist nicht vorhanden. Anders bei den Edeka-Genossenschaften, die durch eine Spitzenorganisation bei Erhaltung ihrer Selbständigkeit zusammengefaßt werden.

III. Die Edeka-Zentralorganisationen.

Wie die Einzelhändler von den einzelnen Genossenschaften zusammengefaßt werden, so werden diese von den Zentralorganisationen der Edeka-Bewegung vereinigt. Das Geburtsjahr der Edeka-Organisation ist das Jahr 1907. In diesem Jahre wurden der Edeka-Verband e. V. und die Edeka-Zentrale e. G. m. b. H. gegründet.

1. Der Edeka-Verband e. V.

Nach dem Genossenschaftsgesetz (Gesetz betr. Erwerbs- und Wirtschaftsgenossenschaften § 53 ist jede Genossenschaft verpflichtet, mindestens alle zwei Jahre eine Revision ihres Geschäftsbetriebes von einem ihr nicht angehörenden Revisor vornehmen zu lassen. §§ 54–57 des Genossenschaftsgesetzes lassen die Möglichkeit zu, daß diese Funktion von einem Verbande ausgeübt werden kann. Durch Ermächtigung seitens des Bundesrates vom 5. November 1908 kann der Edeka-Verband diese Revision bei den ihm angeschlossenen Genossenschaften durchführen. Das kann als die Hauptaufgabe des Edeka-Verbandes bezeichnet werden. Außerdem vertritt er die wirtschaftlichen Interessen der Edeka-Kaufleute, erteilt Beratungen in Rechts- und Steuerangelegenheiten usw.

Die Geschäftsstelle der Zentralorganisationen befindet sich in Berlin. Die Genossenschaften sind in 19 lose Bezirke eingeteilt. Die Rechtsform des Edeka-Verbandes ist der eingetragene Verein.

2. Die Edeka-Zentrale e. G. m. b. H.

Die Edeka-Zentrale ist die Zentraleinkaufsgenossenschaft für die Edeka-Genossenschaften. Das gleiche Verhältnis, das zwischen Genossenschaft und Einzelhändler besteht, findet sich hier nur in größerem Ausmaße wieder zwischen Genossenschaften und Edeka-Zentrale. Allerdings besteht eine Ausnahme: Die Edeka-Zentrale übernimmt nicht die Lagerhaltung für die Genossenschaften. Die Lagerhaltung der Edeka-Zentrale war schon von jeher gering, und in den letzten Jahren unterhielt die Edeka-Zentrale so gut wie kein Lager. Sie vermittelt nur den Einkauf und übernimmt die Verrechnung.

Hier hat also der Warenverkehr in der Art des Durchgangsverkehrs seine Anwendung gefunden. Die einzelnen Genossenschaften disponieren über größere Mengen, so daß der Nachteil, der beim Durchgangsverkehr zwischen Einzelhändler und Genossenschaft besteht, hier nicht ins Gewicht fällt.

Die Ausführung des Warenverkehrs bei der Edeka-Zentrale kann daher unmöglich mit der bei den anderen Einzelhändlergenossenschaften verglichen werden. Erstens stehen die Edeka-Genossenschaften mit den beschriebenen zwischenörtlichen Genossenschaften auf der gleichen Stufe der Entwicklung, so daß, wie schon angeführt wurde, die Edeka-Zentrale eine Weiterentwicklung darstellt.

Hinzu kommen zwei weitere Gründe. Die fast ausschließliche Gestaltung des Warenverkehrs in der Art des Durchgangsverkehrs bedingt eine andere innere Organisation, und schließlich vermittelt die Edeka-Zentrale für ihre Genossenschaften, während die zwischenört-

lichen Genossenschaften für ihre angeschlossenen Einzelhändler einkaufen.

Die Aufgaben der Edeka-Zentrale erfahren noch insofern eine Einschränkung, als sich die Vermittlung fast ausschließlich auf Markenartikel erstreckt. Die Markenartikelfabrikanten können durch ihre Monopolstellung oder durch Kartellbildung einen Druck auf den Markt ausüben, dem die Einzelhändler und auch die Genossenschaften nur geringe Macht entgegensetzen können. Die Forderung der Anbieterseite (Produzent) wird zum Preise erhoben. Die Nachfrager müssen zunächst auf den geforderten Preis eingehen, da die Anbieterseite geschlossen ist. Wenn der Kartellpreis aber überhöht wird, setzen Reaktionen ein, die einen Ausgleich anstreben. Die Reaktionen können von den Konkurrenzproduzenten (Außenseiter, internationale Konkurrenz, Produzenten von Surrogaten) oder von den Nachfragern (Verzicht auf Verbrauch, Bevorzugung von Außenseitern, Kauf von Surrogaten) ausgehen. Es ist der typische Fall des gebundenen Marktes, daß der unorganisierten Käuferseite (Einzelhändler) die organisierte Verkäuferseite gegenübersteht.

Der erste Schritt zum Machtausgleich ist die Bildung von Genossenschaften. Wie aber schon ausgeführt wurde, haben die Edeka-Genossenschaften nur einen örtlichen Wirkungskreis, so daß erst eine noch stärkere Zentralisation der Nachfrage den erforderlichen Machtfaktor auf der Käuferseite herstellen konnte. Die Nachfrage der Genossenschaften, zusammengeballt in den Händen der Edeka-Zentrale, ergibt auf dem Markte ein anderes Kräfteverhältnis. Die Forderung der Anbieterseite wird nicht mehr zum Preise erhoben, sondern der Preis kommt auf der Linie zwischen Mindestforderung und Höchstangebot an einem bestimmten Punkte zum Halten, je nachdem wie sich die Machtfaktoren, die die beiden Partner in den Kampf führen können, sich auswirken.

Die Edeka-Zentrale nimmt die Interessen der Edeka-Genossenschaften wahr und führt die Verhandlungen mit der Industrie über Gleichberechtigung der Edeka-Genossenschaften mit anderen Großhändlern in Preisbildung und Belieferung von Markenartikeln. Die Edeka-Zentrale berechnet den Edeka-Genossenschaften die Originalpreise und gibt auch die Rabatte weiter. Die Unkosten werden gedeckt durch die Delkredere-Provision, die die Edeka-Zentrale erhält für die Uebernahme des Delkredere. Sie wird Schuldnerin des Fabrikanten, der so trotz des zersplitterten Versandes nur einen Schuldner hat. Die Edeka-Genossenschaften wären somit Schuldner der Edeka-Zentrale geworden, doch zediert die Edeka-Zentrale ihre Forderungen an die Edeka-Bank, die dadurch Gläubigerin der Edeka-Genossenschaften wird.

Diese Verkettung von Fabrikant—Edeka-Zentrale—Edeka-Bank—Edeka-Genossenschaft soll, das sei hier noch einmal betont, so dargestellt werden, wie sie sich in der inneren Organisation der Edeka-Zentrale und Edeka-Bank auswirkt.

Da sich die äußere Organisation der Edeka-Zentrale in der innerbetrieblichen Gestaltung widerspiegelt, muß auch darauf eingegangen werden. Die Edeka-Zentrale ist eine eingetragene Genossenschaft mit beschränkter Haftung. Die Hauptgeschäftsstelle befindet sich in Berlin. Eine Importstelle in Hamburg und zwölf Zweigstellen in größeren Städten des Deutschen Reiches erleichtern die Aufgaben der Edeka-Zentrale. Die Importstelle nimmt dabei eine Sonderstellung ein, indem sie ein größeres Lager unterhält. Durch die besondere Art des Importgeschäftes, ergibt sich die Lagerhaltung von selbst. Außerdem hat die Importstelle eine eigene Buchhaltung. Die Bilanzumsatzziffern werden aber in die Bilanz der Edeka-Zentrale übernommen. Die Buchhaltung der Edeka-Zentrale ist streng zentralisiert. Das zeigt sich nicht nur darin, daß die Importstelle keine eigene Bilanz aufstellt, sondern auch in der Buchhaltung der Zweigstellen, wenn hier überhaupt von einer Buchhaltung gesprochen werden darf.

Die Zweigstellen haben lediglich eine Kontrollbuchhaltung und eine Geschäftsstatistik für das Verkaufsgeschäft an die Genossenschaften, während sämtliche Buchungsvorfälle von der Zentralbuchhaltung in Berlin erledigt werden.

Um einen Ueberblick über die Größe des Geschäftsbetriebes der Edeka-Zentrale zu gewinnen, sei die Entwicklung des Umsatzes angeführt.

1908	1,25 Mill. RM	1927	85,79 Mill. RM
1914	10,07 Mill. RM	1930	143,13 Mill. RM
1924	62,79 Mill. RM	1931	145,03 Mill. RM
1932	142,65 Mill. RM		

3. Die Edeka-Bank e. G. m. b. H.

Schon bei der Behandlung der Edeka-Zentrale mußte auf die Edeka-Bank hingewiesen werden, ohne jedoch näher auf ihren Aufgabenkreis einzugehen. Im Jahre 1914 wurde die Edeka-Bank e. G. m. b. H. als zentrales Finanz- und Kreditinstitut für die Edeka-Genossenschaften gegründet. Die Edeka-Bank finanziert das Warengeschäft der Edeka-Zentrale und der Edeka-Genossenschaften; außerdem gewährt sie den Edeka-Genossenschaften Kredite. Im Laufe der Zeit hat sich ein regelrechter Bankbetrieb entwickelt, der sich nicht nur auf die Edeka-Genossenschaften und die Edeka-Zentrale erstreckt.

Die Rechtsform der Edeka-Bank ist ebenfalls die eingetragene Genossenschaft mit beschränkter Haftung. Die Hauptgeschäftsstelle befindet sich in Berlin, und im Deutschen Reiche sind in den größeren Städten 15 Bankfilialen verstreut.

Auch hier herrscht straffe Zentralisation, die darin zum Ausdruck kommt, daß die Filialen ihre Umsatzziffern in einer Summenbilanz an die Hauptgeschäftstelle geben müssen.

Die Umsätze und die Spareinlagen zeigen die Entwicklung der Edeka-Bank.

	Umsatz auf einer Seite des Hauptbuches	Spareinlagen
1924	231,6 Mill. RM	1,7 Mill. RM
1927	617,6 Mill. RM	7,5 Mill. RM
1930	942,0 Mill. RM	14,3 Mill. RM
1931	986,7 Mill. RM	14,9 Mill. RM
1932	991,3 Mill. RM	15,8 Mill. RM

4. Die Edeka-Verlagsgesellschaft m. b. H.

Um in der Betrachtung keine Lücke entstehen zu lassen, sollen ganz kurz die Zentralorganisationen betrachtet werden, die zwar dieser Arbeit fernstehen, die aber doch das Bild vollständig erscheinen lassen sollen.

Die Edeka-Verlagsgesellschaft m. b. H. ist das zentrale Verlags- und Druckerei-Institut der Edeka-Genossenschaften. Im Jahre 1908 wurde sie in Berlin gegründet und kann eine stetige Aufwärtsentwicklung verzeichnen. Der alleinige Gesellschafter ist der Edeka-Verband e. V. Die Edeka-Verlagsgesellschaft verlegt eine Reihe von Fachzeitungen: Edeka-Deutsche-Handelsrundschau, Edeka-Einkäufer, Die kluge Hausfrau, Die Hausfrau von Berlin, Der Edeka-Beobachter, die täglich, wöchenlich bzw. vierzehntägig erscheinen und eine Auflage von 4700 bis 600 000 erreichen.

5. Die Edeka-Hausgesellschaft m. b. H.

Die Edeka-Hausgesellschaft m. b. H. ist die Eigentümerin des Edeka-Hauses in Berlin, des Verwaltungsgebäudes der Edeka-Zentral-

organisation. Die Gesellschafter sind die Edeka-Zentrale e. G. m. b. H., der Edeka-Verband e. V. und die Edeka-Verlagsgesellschaft m. b. H.

6. Die Transport- und Handelsgesellschaft m. b. H.

Im Jahre 1916 wurde sie unter der Firma „Einfuhr- und Handelsgesellschaft m. b. H." gegründet. Sie führt in erster Linie Speditionen für die Edeka-Zentrale und für die Zweigstellen der Edeka-Zentrale aus. Weiterhin erfüllt sie eine wichtige Aufgabe. Da die Edeka-Zentrale nur an Mitglieder liefert, sich aber doch bisweilen die Notwendigkeit ergibt, an Nichtmitglieder Lieferungen vorzunehmen, springt die Transport- und Handelsgesellschaft ein. Dieser Fall kann sich ergeben bei der Belieferung einer neu zu werbenden Genossenschaft, die für die Zwischenzeit bis zur endgültigen Aufnahme ihre Umsätze bei der Transport- und Handelsgesellschaft tätigt. Würde die Edeka-Zentrale diese Lieferungen an Nichtmitglieder übernehmen, so müßte sie Körperschaftssteuer zahlen. Beschränkt sie aber ihre Lieferungen auf die Mitglieder und überläßt die Nichtmitglieder der Transport- und Handelsgesellschaft, so bleibt die Edeka-Zentrale nach § 4 II c des Körperschaftsteuergesetzes körperschaftsteuerfrei.

Die Bedeutung der Transport- und Handelsgesellschaft m. b. H. hat durch den Verbandstagsbeschluß vom 16. Oktober 1933 zugenommen. Sie übernimmt nunmehr auch die Belieferung ihrer Gesellschafter, das sind diejenigen Genossenschaften, die mit der Mitgliedschaftserwerbung beim Edeka-Verband e. V. der Transport- und Handelsgesellschaft m. b. H. als Gesellschafter beigetreten sind.

Die Gesellschafter der Transport- und Handelsgesellschaft m.b.H. sind: Edeka-Verband e. V., Edeka-Zentrale e. G. m. b. H. und Genossenschaften.

7. Spar- und Arbeitsgemeinschaft der Jung-Kaufleute des Deutschen Kolonialwaren- und Feinkost-Einzelhandels e. V.

Diese Spar- und Arbeitsgemeinschaft der Jungkaufleute des Deutschen Kolonialwaren- und Feinkost-Einzelhandels e. V. ist von der Edeka-Bewegung im Jahre 1930 ins Leben gerufen worden. Der Zweck dieser Schöpfung ist die Erhaltung des selbständigen Einzelkaufmanns. Die Gehilfen und Lehrlinge der Kolonialwaren-Einzelhändler sollen herangebildet und durch eigenes Sparen mit Hilfe der Edeka-Bank selbständig gemacht werden. Die Edeka-Bank verwaltet die Spargelder und schließt auch die Sparverträge ab, auf Grund deren später evtl. ein Kredit zum gleichen Zinsfuße wie die eingelegten Spargelder an den Sparer gegeben werden kann, wenn er sich selbständig machen will.

Die Reichsgeschäftsstelle befindet sich in Berlin. Rund 3000 Mitglieder umfaßt die Spar- und Arbeitsgemeinschaft der Jungkaufleute, die in 80 Ortsgruppen gegliedert sind. Die Rechtsform der Spar- und Arbeitsgemeinschaft ist der eingetragene Verein.

In kurzen Zügen ist so ein Ueberblick über die Edeka-Bewegung gegeben und eine Grundlage geschaffen worden, auf die die weitere Arbeit aufbauen kann.

C. Zweiter Hauptteil.
Die innere Organisation der Edeka-Zentrale e. G. m. b. H.

I. Die betriebliche Gestaltung des Warenverkehrs.

Wie in der Einleitung schon hervorgehoben wurde, wird der Warenverkehr als Richtschnur für die Untersuchung der inneren Betriebsorganisation der Edeka-Zentrale dienen. Zunächst wird die Technik der Durchführung des Warengeschäftes untersucht, wie sie bei der Edeka-Zentrale angewendet wird. Die Untersuchung soll sich nun nicht in einer Beschreibung der gefundenen Tatsachen erschöpfen. Verbunden mit der Beschreibung, die natürlich unerläßlich ist, soll geprüft werden, ob die tatsächliche Durchführung des Warenverkehrs Lücken offen läßt oder ob Vereinfachungen vorgenommen werden können, die zu einer Kostenersparung beizutragen vermögen.

1. Der Einkauf.

a Die Vorbereitung des Einkaufes.

aa) Offerten der Lieferanten.

Die Edeka-Zentrale tritt, wie schon angeführt wurde, als Vermittlerin in Tätigkeit. Sie verfolgt die Interessen der Edeka-Genossenschaften. Sie sucht nicht aus Selbstzweck, sondern aus Gemeinnutz für die Genossenschaften die günstigsten Preisstellungen und Lieferungen zu erhalten.

Die Offerten der Lieferanten dienen ihr als Grundlage dafür. Drei Arten von Offerten sollen hier unterschieden werden:

1. Offerten, die unaufgefordert einlaufen (ob sie schriftlich oder durch Vertreterbesuche eingehen, ergibt für die Betrachtung keinen Unterschied);
2. Offerten, die die Edeka-Zentrale einholt;
3. Offerten, die die Edeka-Zentrale auf Wunsch einer Genossenschaft einholt.

Vom Kostenstandpunkte aus gesehen, sind die ersteren die billigsten; denn hier trägt die Edeka-Zentrale gar keine Kosten. Allerdings haben sie Nachteile, die die anderen beiden Arten, die sich nur darin unterscheiden, daß der Anreger für die Offerteneinholung ein anderer ist, ausgleichen. Die unaufgefordert einlaufenden Offerten kommen wahllos ein. Hier eine gemeinsame Grundlage zu finden, ist schwieriger, als wenn gleich von vornherein eine Basis geschaffen wird, auf Grund deren schon die Anfragen beim Fabrikanten ausgeschrieben würden, so daß eine Uniformierung der einlaufenden Offerten vorliegt. Denn es kommt beim Vergleichen der Offerten nicht nur darauf an, die Preise abzuwägen, sondern auch die sonstigen Bedingungen und nicht zuletzt die Qualität zu beachten.

bb) Offerten an die Genossenschaften.

Die Genossenschaftsofferten werden auf Grund der Lieferantenofferten ausgeschrieben. Zur Verbreitung der Genossenschaftsofferten steht der Edeka-Zentrale der „Edeka-Einkäufer" zur Verfügung, der täglich von der Edeka-Verlagsgesellschaft herausgegeben wird. Den „Edeka-Einkäufer" erhalten nur die Geschäftsführer der Edeka-Genossenschaften, die den Inhalt vertraulich behandeln müssen. Die angeschlossenen Einzelhändler erhalten von der Edeka-Zentrale keine Offerten, sondern nur die Genossenschaften.

Die Edeka-Zentrale bearbeitet die Fabrikantenofferten, bevor sie sie zum Drucke gibt; sie nimmt also außer der Auswahl auch die Aufgabe des Vergleiches der einzelnen Offerten auf sich und übermittelt den Genossenschaften die bereinigten Offerten. Die Preise, die von seiten des Fabrikanten angeboten werden, werden, wenn sie überhaupt annehmbar sind — denn sonst vermittelt die Edeka-Zentrale gar nicht die Offerte — grundsätzlich beibehalten. Auch die Barzahlungsrabatte und Skonti werden weitergegeben.

cc) Die Registratur der Offerten.

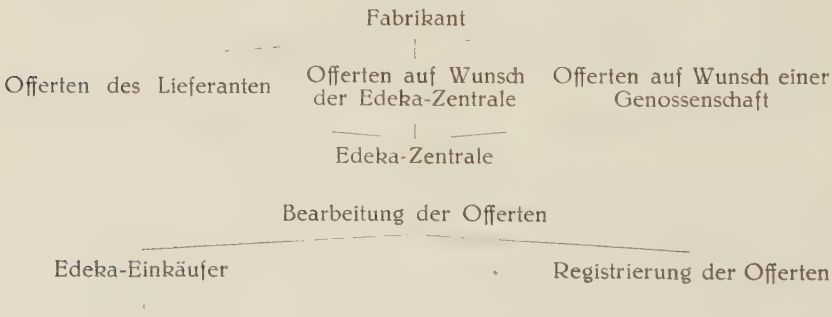
Die Preise und auch die Lieferungsbedingungen sind in ständigem Wechsel begriffen; aber dennoch ist es nötig, die Offerten zu registrieren. Schon der Vergleich mit den letzten Offerten bietet bei einer Berücksichtigung der Offerte einen guten Maßstab.

Zur Registrierung der Offerten können zwei Wege beschritten werden. Durch die Veröffentlichung der Offerte im „Edeka-Einkäufer" ist schon eine Begeisterung geschaffen, wenn die „Edeka-Einkäufer" gesammelt werden. Allerdings ist dabei unerläßlich, daß nebenher noch ein Inhaltsverzeichnis geführt wird, welches alphabetisch nach den einzelnen Artikeln geordnet ist, so daß von da aus auf den betreffenden „Edeka-Einkäufer" zurückgegriffen werden kann. Dieser Weg wird umständlich dadurch, daß verschiedentlich auf mehrere Notizen zurückgekommen werden muß, so daß sich ein längeres Suchen erforderlich macht. Außerdem kann es vorkommen, daß durch irgendwelche Umstände die betr. Nummer des „Edeka-Einkäufers" verlorengegangen ist und sich dadurch ein Nachschlagen unmöglich machen kann.

Der zweite Weg geht dahin, den „Edeka-Einkäufer" nach den einzelnen Artikelnotizen zu zerschneiden und diese Ausschnitte, nach Artikeln geordnet, zu sammeln. Der eine Fehler bleibt bestehen, daß einzelne Abschnitte verlorengehen können. Hinzu kommt ferner, daß durch das Ausschneiden ein ziemlich großer Zeitverlust entsteht. Dagegen hat dieses Verfahren auch wieder größere Vorteile. Die „Edeka-Einkäufer"-Ausschnitte können mit den Lieferantenofferten kombiniert werden, da die letzteren umfassender sind als die Einkäufernotizen, die wegen Platzmangel reduziert wiedergegeben werden müssen. Der größte Vorteil liegt aber darin, daß ein Nachblättern unnötig ist, da sämtliche Offerten jedes Artikels, die noch Einfluß haben können, an einer Stelle gesammelt vorliegen. Hier wird sich die Zeitersparnis auswirken gegenüber dem ersten Verfahren und so den Zeitverlust durch das Ausschneiden wieder aufholen.

Welchem der beiden Verfahren der Vorzug zu geben ist, läßt sich schwer entscheiden; doch wird bei näherer Prüfung das zweite Verfahren vorzuziehen sein.

Das nachfolgende Schema zeigt noch einmal die einzelnen Stufen des Offertenvorganges.



b) Verträge im Einkauf.

aa) Abschluß der Verträge.

Liegt für eine Offerte größeres Interesse seitens der Genossenschaften vor, so wird die Edeka-Zentrale versuchen, mit dem betr. Lieferanten ein Vertragsverhältnis einzugehen. Dieses Vertragsverhältnis soll bezwecken, daß sämtliche Lieferungen des Lieferanten an Edeka-Genossenschaften oder deren Mitglieder zwar direkt erfolgen können, daß aber die Verrechnung — ganz gleich, wer der Auftraggeber war — über die Edeka-Zentrale zu erfolgen hat.

Der Vertrag, der so abgeschlossen wird, hat nur Briefform, um der Stempelsteuer zu entgehen. Bevor es zum Abschluß des Vertrages kommt, ist in vielen Fällen ein ausgedehnter Briefwechsel notwendig, bis die einzelnen Punkte festgelegt sind, die die folgenden Angaben enthalten müssen:

1. Gültigkeit des Vertrages.

Es ist notwendig, daß die Dauer des Vertragsverhältnisses festgelegt wird. Dabei ist es ratsam, den Zeitraum nicht allzu groß zu wählen, da sich die Konjunkturverhältnisse sehr schnell ändern können.

2. Festlegung der Artikel.

Da der Fabrikant in vielen Fällen mehrere Artikel fabriziert, müssen die Artikel, die unter den Vertrag fallen, genau bezeichnet werden.

3. Festlegung des Preises.

Die Edeka-Zentrale fordert grundsätzlich äußerste Grossistenpreise, d. h., sie will in der Preisstellung Gleichberechtigung mit dem Großhandel.

4. Rabatte.

Es können Rabattsätze nach Mengen- oder Preisstaffelung vereinbart sein.

5. Umsatzprämien.

Auch hier liegt meistens eine Staffelung zugrunde. Der Fabrikant will möglichst den größten Teil des Bedarfes decken und gewährt so von Staffel zu Staffel eine höhere Umsatzprämie.

6. Verkaufs- und Verrechnungsprovision (Delkredereprov.).

Im Gegensatz zu den vorerwähnten Abzügen, die an die Genossenschaften abgeführt bzw. weiterberechnet werden, verbleibt die Verkaufs- und Verrechnungsprovision der Edeka-Zentrale für ihre Vermittlungstätigkeit. Wie hoch die Verkaufs- und Verrechnungsprovision ist, hängt von dem Kräfteverhältnis der beiden Vertragspartner ab; sie schwankt zwischen $^1/_4$ und 2 %. Nur in einigen Ausnahmefällen werden 3 oder 4 % erreicht; der Regelfall liegt bei 1 %.

7. Rechnungserteilung.

Dieser Punkt mit dem vorhergehenden zusammen sind die beiden wichtigsten Vereinbarungen des Vertrages. Der Lieferant wird verpflichtet, sämtliche Lieferungen an Edeka-Genossenschaften und deren Mitglieder über die Edeka-Zentrale zu verrechnen. Zu diesem Zwecke kann die Edeka-Zentrale ihrem Vertragspartner Rechnungsformulare übermitteln, die dieser bei Rechnungserteilung benutzen muß. Sollte eine Genossenschaft direkte Berechnung fordern, so hat Meldung nach Berlin an die Edeka-Zentrale zu erfolgen, die die weiteren Schritte unternimmt.

8. Zahlungsbedingungen.

Der alleinige Schuldner des Lieferanten ist die Edeka-Zentrale. Um in den Genuß des Barzahlungsskontos zu kommen, verrechnet die Edeka-Zentrale in der Regel sofort bei Eingang der Rechnung. Im allgemeinen sind die Zahlungsbedingungen so, daß bei sofortiger Zahlung ein Skonto von wechselnder Höhe abgezogen werden kann, während nach Ausnutzung des Zieles der Betrag netto geleistet werden muß.

9. Lieferungsbedingungen.

Die Lieferungen erfolgen immer direkt an die Genossenschaften oder an die Einzelhändler. Die allgemeinen Lieferungsbedingungen wie franko, Gefahrenübergang, Versicherung, Erfüllungsort, Gerichtsstand usf. dürfen bei Abfassung des Vertrages ebenfalls nicht fehlen.

In der Wirklichkeit sind natürlich die Verträge sehr verschieden. Es werden sich ständig Abweichungen in den einzelnen Punkten ergeben. Hier wurde gewissermaßen der Idealtyp eines Vertrages festgelegt, von dem in einzelnen Punkten Abweichungsmöglichkeiten bestehen.

bb) Registrierung der Verträge.

Sind die Verträge abgeschlossen, so muß den einzelnen Abteilungen der Edeka-Zentrale Mitteilung davon gemacht werden; denn nicht nur der Einkauf, sondern auch die Rechnungsabteilung und die Regulierungsabteilung haben Interesse daran. Da nun die Verträge, wie schon angeführt, nur in Briefform abgeschlossen werden, müssen die Briefe in den einzelnen Abteilungen zirkulieren, die sich die Bestimmungen notieren. Ganz abgesehen von dem entstehenden Zeitverluste, kann es vorkommen, daß einzelne Briefe und vor allem nachträgliche Aenderungen abgelegt werden, bevor sie alle Abteilungen durchlaufen haben. Kann dieser Mangel auch durch Abzeichnen der Briefe umgangen werden, so daß in den verschiedenen Abteilungen verschiedene Konditionen bei den einzelnen Fabrikanten festgelegt sind.

So ist es unbedingt notwendig, eine einheitliche Linie zu schaffen. Die Briefe, die für den Vertrag maßgebend sind, müssen auf ein einheitliches Schema von einer zentralen Stelle aus gebracht werden. Eine Erklärung der einzelnen Positionen würde nur eine Wiederholung der Vertragspunkte sein. Eine Rubrik „Ausnahmen" muß auf der Karte vorhanden sein. Verschiedene größere Genossenschaften bekommen durch ihren größeren Umsatz von den Lieferanten einen höheren Skontosatz vergütet. Diese Ausnahmen müssen unter der betr. Kolonne auf der Karte vermerkt werden.

Wird der Vertrag ergänzt oder werden einzelne Punkte geändert, so wird ein Ergänzungsblatt der Karte beigefügt. Bei der Ausfertigung der Karte bzw. des Ergänzungsblattes werden nun gleich Durchschläge angefertigt, die den einzelnen Abteilungen zugestellt werden. Da auch dem Ausschreiber der Karte ein Auffassungsfehler unterlaufen kann, muß die Karte von dem Einkäufer geprüft werden, der den Vertrag abgeschlossen hat, weil dieser zu allererst die Richtigkeit der Angaben feststellen kann.

c) Die Durchführung des Einkaufes.

aa) Aufträge der Genossenschaften.

Auf Grund der im „Edeka-Einkäufer" ergangenen Offerten können die Edeka-Genossenschaften nun Aufträge erteilen. Eine Notwendigkeit, die Aufträge der Edeka-Zentrale zu überschreiben, besteht nicht. Die Genossenschaft kann auch direkt beim Fabrikanten bestellen; denn die Verrechnung geschieht dennoch über die Edeka-Zentrale. Ebenso können die Aufträge der Genossenschaften an die Zweigstellen oder deren Bezirksvertreter gerichtet sein. Diese Aufträge können nach Berlin weitergegeben werden. Nach der Ausschreibung der Aufträge für den Lieferanten werden die Originalaufträge unter dem Namen der Genossenschaft abgelegt.

Die Genossenschaft kann bei dem Lieferanten einen Abschluß auf bestimmte Mengen getätigt haben. Diesen Abschluß muß sie, wenn sie über die Edeka-Zentrale in Berlin abruft, vorher dieser mitteilen. Die Edeka-Zentrale führt dann für diese Genossenschaft eine Karte und übt für sie auch die Kontrolle über den Abschluß aus. Ihrerseits kann auch die Edeka-Zentrale Abschlüsse bei einem Fabri-

kanten tätigen. Sie tritt dann als Selbstkäuferin auf. Laufen Aufträge ein, so werden diese von dem Generalabschluß wie er genannt werden soll — abgesetzt.

Ein letzter Fall ist noch möglich: daß auch Genossenschaften bei der Edeka-Zentrale einen Abschluß tätigen. Die Wahl des Lieferanten kann der Edeka-Zentrale überlassen bleiben. Geht dann ein Auftrag von dieser Genossenschaft ein, so muß dieser zunächst vom Generalabschluß und dann vom Teilabschluß der Genossenschaft abgesetzt werden.

bb) Aufträge an die Lieferanten.

Jeder Auftrag, der über die Edeka-Zentrale in Berlin läuft, wird vierfach ausgeschrieben. Die Edeka-Zentrale vermittelt nur Aufträge an ihre Vertragslieferanten. Das Original der Ausschreibung geht als Auftrag an den Lieferanten. Die erste Kopie bleibt in der Hand der Edeka-Zentrale und wird unter dem betr. Lieferanten abgelegt. Die zweite Kopie wird der Zweigstelle zugestellt, unter deren Bezirk die auftraggebende Genossenschaft fällt. Die dritte Kopie hat nur provisorischen Charakter. Sie dient nur als Notbehelf, wenn z. B. eine Aufstellung über die letzten Aufträge einer Genossenschaft benötigt wird. Ihrem provisorischen Charakter gemäß wird sie nach vier Wochen vernichtet.

Die Zweigstellen haben das Recht, selbst Aufträge von den Genossenschaften an die Lieferanten weiterzuleiten. Liegt dieser Fall vor, so muß die Edeka-Zentrale eine Kopie des Auftrages erhalten, den sie wie die erste Kopie unter „Lieferanten" ablegt.

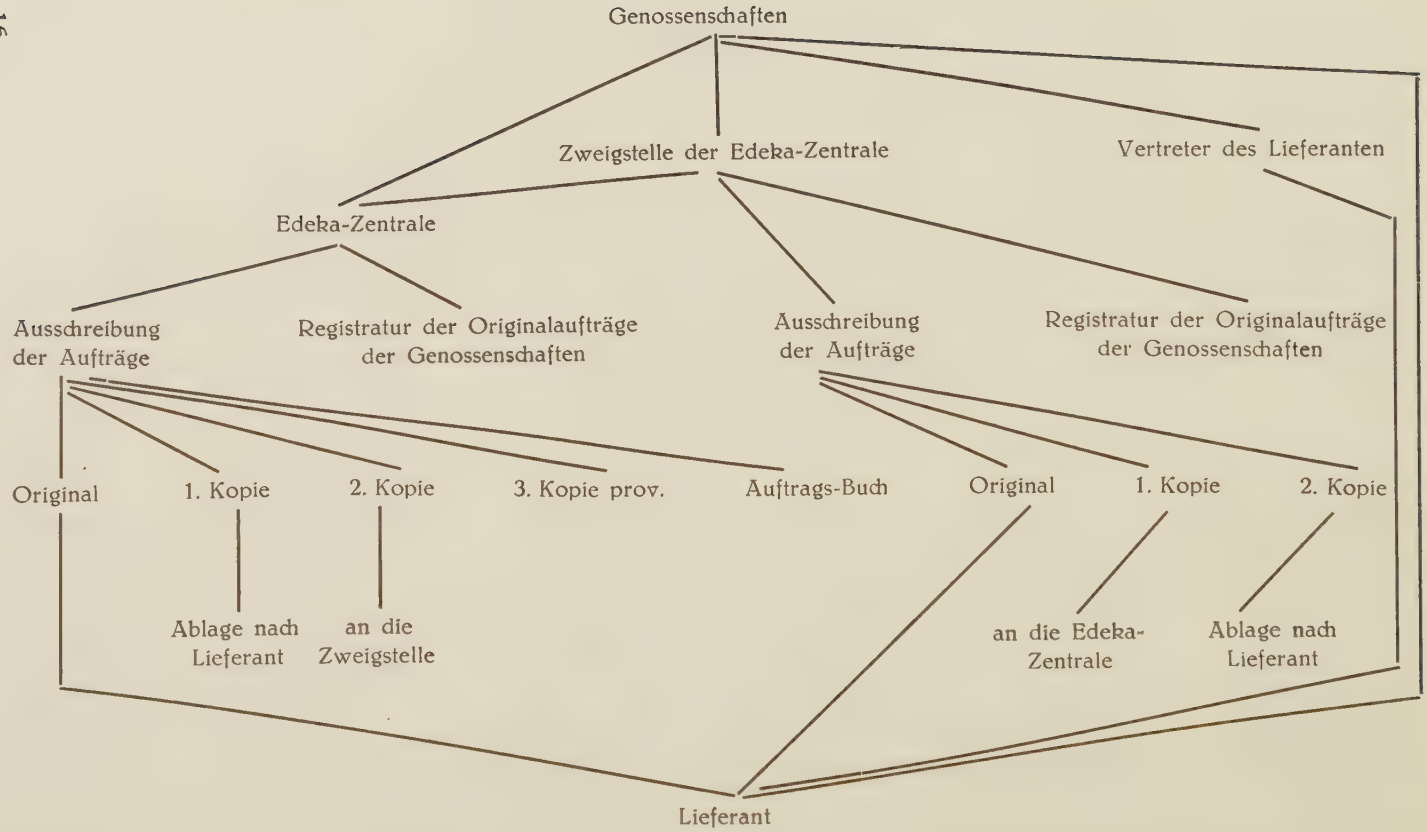
Zum Ueberfluß wird noch ein Auftragsbuch geführt. Die Anlage dieses Buches, in das die Aufträge, nach den Genossenschaften geordnet, eingetragen werden, soll der Kontrolle und der Erleichterung bei einem evtl. Aufsuchen dienen. Beide Erfordernisse werden aber schon automatisch erfüllt.

Durch das Durchschreibeverfahren liegt in vierfacher Ausfertigung notwendig Uebereinstimmung vor. Als Kontrollmittel genügt also die erste Kopie, die der Edeka-Zentrale verbleibt. Rückfragen seitens des Fabrikanten lassen sich an Hand dieser Kopie kontrollieren. Bestehen Unstimmigkeiten zwischen dem Originalauftrage der Genossenschaft und dem weitergeleiteten Auftrage, so werden sie durch das geführte Auftragsbuch auch nicht offenbar. Da die Originalaufträge unter „Genossenschaften" abgelegt sind, ist leicht die Richtigkeit festzustellen. Eine Erleichterung beim Aufsuchen besteht auch nicht. Auf dem Auftrage sind Lieferant und Genossenschaft vermerkt; so kann wechselseitig das Aufsuchen keine Schwierigkeiten bereiten.

Mit der Möglichkeit zu rechnen, daß eine Auftragskopie nach Ausführung der Weiterleitung verloren geht, ist falsch. Ebensogut kann der Auftrag auch schon vor der Eintragung ins Buch verlorengehen. Ein Entfernen der Kopie aus der Ablegemappe darf ebenfalls nicht in Frage kommen; wenn es dennoch der Fall ist, muß das in der Mappe durch ein Hinterlegungsblatt vermerkt werden.

Eine Kontrollmaßnahme soll nicht zwangsmäßig eingeschoben werden, wenn schon automatisch sich genug Sicherheiten ergeben.

Um die Uebersichtlichkeit zu erhöhen, soll das folgende Schema die Verästelung des Auftragsvorganges noch einmal wiedergeben.


Genossenschaften
Zweigstelle der Edeka-Zentrale
Vertreter des Lieferanten
Edeka-Zentrale
Ausschreibung der Aufträge
Registratur der Originalaufträge der Genossenschaften
Ausschreibung der Aufträge
Registratur der Originalaufträge der Genossenschaften
Original
1. Kopie
2. Kopie
3. Kopie prov.
Auftrags-Buch
Original
1. Kopie
2. Kopie
Ablage nach Lieferant
an die Zweigstelle
an die Edeka-Zentrale
Ablage nach Lieferant
Lieferant

2. Die Rechnungserteilung.

a) Eingang der Rechnungen.

In der Edeka-Zentrale laufen täglich ca. 1200 Rechnungen ein. Die eingehenden Rechnungen müssen am gleichen Tage weiterverarbeitet werden. Um etwa später vorkommenden Beschwerden vorzubeugen und um einen Beweis in der Hand zu haben, ist es unbedingt notwendig, daß die Rechnungen sofort nach dem Eintreffen einen Eingangsstempel mit Datum erhalten. Zur Erleichterung der weiteren Behandlung werden dann die Rechnungen mit den Anfangsbuchstaben derjenigen Zweigstelle versehen, zu der die Genossenschaft gehört, die die Lieferung erhalten hat. Für jede Zweigstelle gesondert werden die eingelaufenen Rechnungen numeriert, und zwar durchgehend von 1 bis 9999, um dann wieder mit 1 zu beginnen, ebenso wie bei Jahresbeginn. Wie später im einzelnen gezeigt wird, erfordert das Hollerith-Lochkartensystem einen Zahlenschlüssel, ein Umsetzen von Wörtern in Zahlen. Jede Zweigstelle hat eine zweistellige Zahl erhalten, die vor die Rechnungsnummer gesetzt wird, so daß jede Rechnung eine sechsstellige Zahl trägt. Einzelne Zweigstellen sind in mehrere Bezirke eingeteilt; dann hat nicht die Zweigstelle, sondern der einzelne Bezirk eine zweistellige Zahl als Kennzeichen. Innerhalb der Zweigstelle werden dann die Rechnungen durchnumeriert von 1 bis 9999 und erhalten zur Vervollständigung der sechsstelligen Zahl diejenige Bezirksnummer der Zweigstelle, in deren Bezirk die belieferte Genossenschaft liegt.

Ein Beispiel soll den Numerierungsvorgang veranschaulichen.

25	6775
Bez.-Nr.	lfd. Rechn.-Nr.

Wie kann die Numerierung der Rechnung als Kontrollmaßnahme verwertet werden? Ohne große Nebenarbeiten läßt sich aus der bloßen Numerierung der Rechnungen eine Kontrollmöglichkeit gewinnen. Durch Abstimmung der Stempel am Abend mit dem Stand am Morgen läßt sich feststellen, wieviel Rechnungen im Rahmen der betr. Zweigstelle am Tage eingelaufen sind. Das Ergebnis läßt sich kurz fixieren. Treten Reklamationen ein, dann kann, wenn die Rechnungsnummer angegeben ist, festgestellt werden, an welchem Tage die Rechnung eingegangen ist, und so den Eingangsstempel kontrollieren. Da die weitere Verarbeitung der Rechnung immerhin einige Zeit in Anspruch nimmt, kann bei einer angemahnten Rechnung auch festgestellt werden, an welcher Stelle im Betriebe sie sich ungefähr befinden kann. Längeres Suchen kann so vermieden werden.

b) Die Behandlung der Rechnungen.

Um die Behandlung der Rechnungen systematisch durchzuführen und so besser die Probleme herauszuschälen, sollen die Rechnungen in drei Arten eingeteilt werden:

1. Originalrechnungen der Edeka-Zentrale, deren Ausschreibung der Fabrikant übernimmt;
2. Originalrechnungen des Fabrikanten; die weitere Verarbeitung übernimmt die Edeka-Zentrale;
3. Zweigstellenrechnungen, das sind Originalrechnungen des Fabrikanten, deren weitere Verarbeitung eine Zweigstelle der Edeka-Zentrale übernimmt.

Nachdem diese Einteilung gebracht worden ist, gilt es zu untersuchen, in wieviel Exemplaren jede Rechnung ausgefertigt werden muß. Da eine direkte Berechnung des Fabrikanten nicht in Frage kommt, erhält zunächst die Genossenschaft ihre Rechnung mit dem Kopf der Edeka-

Zentrale. Bei der ersten Art hat der Fabrikant Normal-Rechnungsformulare von der Edeka-Zentrale erhalten, so daß er im Durchschreibeverfahren die Genossenschaftsrechnung ausstellen kann. Im zweiten Falle muß die Edeka-Zentrale die Rechnung des Fabrikanten abschreiben und so die Genossenschaftsrechnung herstellen. Bei der dritten Art hat die gleiche Arbeit die Zweigstelle übernommen. Der Edeka-Zentrale muß ebenfalls Rechnung erteilt werden, ebenso erhält die betr. Zweigstelle, der die belieferte Genossenschaft eingegliedert ist, eine Durchschrift der Rechnung, um daraus zu ersehen, wie die Genossenschaft arbeitet.

Um noch einmal zusammenzufassen, muß der Fabrikant im ersten Falle drei Ausfertigungen der Rechnung im Durchschreibewege vornehmen. Das Original erhält die Genossenschaft über die Edeka-Zentrale, den ersten Durchschlag erhält die Edeka-Zentrale und die zweite Kopie die betr. Zweigstelle.

Im zweiten Falle erhält die Edeka-Zentrale die Originalrechnung des Fabrikanten zugestellt, und sie fertigt die Genossenschaftsrechnung ebenfalls in drei Exemplaren aus. Die zweite Kopie wird mit der Originalrechnung zusammengeheftet. Diese zweite Kopie ist an und für sich überflüssig, doch ist sie eine ausgezeichnete Kontrollmaßnahme. Ist die Kopie der Originalrechnung angeheftet, so zeigt sich sofort, daß diese Rechnung auch wirklich weiterbearbeitet wurde. So kann es weder ein Unterbleiben noch eine Doppelung der Ausfertigung geben. Außerdem besteht die Möglichkeit, daß beim Abschreiben der Rechnung ein Tippfehler entstanden ist. Würde diese Kopie nicht angefertigt, so könnte die Edeka-Zentrale eine etwaige Reklamation nur unter erschwerten Umständen nachprüfen; so hat sie aber gleich einen Beweis in Händen.

Das gleiche Bild ist im dritten Falle zu finden, nur daß an Stelle der Edeka-Zentrale eine Zweigstelle diese Arbeit übernommen hat. Ein Unterschied besteht nur noch, und dieser soll hier hervorgehoben werden. Die Zweigstelle sendet die Originalrechnung mit der Kopie der der Genossenschaft gesandten Rechnung an die Edeka-Zentrale, damit sie dort verbucht wird. Nun tragen diese Rechnungen schon Nummern, die die Zweigstelle ebenfalls fortlaufend, unabhängig von der Edeka-Zentrale, für sich gibt. Das sind gleichermaßen vierstellige Nummern, die von 1 bis 9999 laufen. Zur Vervollständigung der sechsstelligen Zahl tragen diese Rechnungen die Bezirks- bzw. Zweigstellenzahl um 20 (Ausnahme 50) erhöht. So können diese Rechnungen jederzeit unterschieden werden.

Das gleiche Beispiel, das schon einmal den Vorgang veranschaulichte, soll auch hier zur Klärung herangezogen werden.

45	6775
Bez.-Nr.	lfd. Rechn.-Nr.

Die um 20 Nummern höhere Führungszahl (45) weist darauf hin, daß eine Zweigstellenrechnung vorliegt. (Die Ausnahme 50 besteht nur bei der Zweigstelle Hannover.)

Bevor die Rechnungen weitergehen, werden sie buchungsfertig gemacht, d. h., es werden die Konditionen für die Genossenschaften eingesetzt. Diese Konditionen sind nicht bei allen Genossenschaften gleich. Erstens sind sie bei den einzelnen Fabrikanten verschieden, und zweitens besteht auch bei ein und demselben Fabrikanten vielfach ein Unterschied für die Genossenschaften. Eine Genossenschaft hat durch besondere Forcierung ihrer Warenabnahme bei einem Fabrikanten eine Sondervergütung oder einen höheren Skontosatz erreicht. Ist das der Fall, so muß die Edeka-Zentrale davon Kenntnis erhalten, um diese Abmachungen bei der Rechnungserteilung berücksichtigen zu können. Die Ausnahmen werden auf der Konditionenkarte vermerkt, die die einzelnen Verträge festhält.

Im allgemeinen ist es nicht üblich, daß der Barzahlungsskonto bei Rechnungserteilung abgesetzt wird. Bei der Edeka-Zentrale ist das der

Fall, und es bedarf diese Erscheinung einer näheren Erklärung. Die Edeka-Zentrale hat als Zentralgenossenschaft tieferen Einblick in den Geschäftsbetrieb ihrer Mitgliedsgenossenschaften. Sie weiß also, wie die Liquidität jeder einzelnen Genossenschaft beschaffen ist. Durch die Edeka-Bank kann sie jederzeit feststellen, wie hoch das Bankguthaben der Genossenschaft bzw. wie hoch ihr Kredit angelaufen ist. Nun gibt es eine Reihe von Genossenschaften, deren Bankguthaben bei der Edeka-Bank es erlaubt, jede Rechnung sofort zu bezahlen. Diesen Genossenschaften wird schon bei der Rechnungserteilung der Barzahlungsskonto abgesetzt. Belastet wird dann die Genossenschaft ebenfalls nur mit dem skontierten Betrage. Hieraus ist die Vereinfachung zu ersehen; denn nach der erfolgten Zahlung ist das Konto ausgeglichen mit einem Posten, während bei dem nachträglichen Skontoabzug seitens der Genossenschaft eine weitere Buchung nötig wäre.

Der Vollständigkeit wegen soll noch erwähnt werden, daß die Edeka-Zentrale die Warensendungen auf eigenes Risiko versichert. Nicht alle Genossenschaften wünschen aber diese Versicherung, die den betr. Genossenschaften auf der Rechnung zugeschrieben wird. Sie beträgt 3 pro Mille bei festen und 5 pro Mille bei flüssigen Waren.

Sind die Rechnungen auf diese Weise behandelt worden, so kommen sie zur Kontrolle. Also erst nachdem die zusätzlichen Arbeiten vorgenommen worden sind, werden die Rechnungen in ihrer Gesamtheit geprüft. Die Kontrolle erstreckt sich somit auf zwei Punkte:

1. Prüfung der Richtigkeit der Ausstellung seitens des Fabrikanten;
2. Prüfung der zusätzlichen Arbeiten der Edeka-Zentrale. Ist kein Skonto abgesetzt worden, so werden die allgemein üblichen Zahlungsbedingungen ausgefüllt.

Nach dieser Kontrolle sind die Rechnungen vollkommen, um zum Buchen zu gelangen.

3. Die Verbuchung der Rechnungen.

Da der Verbuchung des Warenverkehrs ein besonderes Kapitel gewidmet ist, das weiter unten behandelt wird, sollen hier nur die grundlegenden Momente festgehalten werden.

Die Buchungsunterlagen sind die Rechnungen. Drei Konten werden bei einem Buchungsvorgange berührt: das Warenkonto, das Debitorenkonto (Genossenschaft), das Kreditorenkonto (Fabrikant). Liegt eine Rechnung der ersten Art vor, so gilt die Originalrechnung des Fabrikanten sowohl als Buchungsunterlage für die Erkennung des Kreditors und Belastung des Warenkontos wie auch als Grundlage für die Erkennung des Warenkontos und Belastung des Debitors. Bei der zweiten und dritten Art der oben unterschiedenen Rechnungsarten zeigt sich der Unterschied darin, daß die Originalrechnung der Kreditorenbuchung als Unterlage dient und die Kopie der von der Edeka-Zentrale ausgefertigten Rechnung als Grundlage der Debitorenbuchung.

Die Ausführung der Buchung und die dazu nötigen Vorarbeiten werden später im einzelnen untersucht, da hierzu vorher noch das Buchhaltungssystem der Edeka-Zentrale behandelt werden muß.

4. Die Begleichung der Rechnungen.

Dem Regulierungsgeschäft ist ebenfalls ein besonderes Kapitel gewidmet. Die allgemeinen Tatsachen müssen aber hier angeführt werden, um keine Lücke entstehen zu lassen. Die Einzelheiten der Rechnungsbegleichung sind dem besonderen Kapitel vorbehalten.

Noch vor dem Verbuchen der Rechnungen ist die Provision, die die Edeka-Zentrale für ihre Vermittlung erhält, eingesetzt worden. Da diese Provision zu den Konditionen des Fabrikanten gerechnet werden soll, wird sie erst an dieser Stelle erwähnt. Denn nun müssen die Konditionen, die für die Edeka-Zentrale seitens des Fabrikanten gelten, in Berücksichtigung gezogen werden. Nach dem Einsetzen der Provision werden die Rechnungen verbucht und gelangen dann in die Regulierungsabteilung, wo sie alphabetisch nach den Fabrikanten geordnet werden. Nun werden die Konditionen auf besonderen Regulierungsbelegen eingesetzt und abgerechnet. Diese Rechenarbeit wird natürlich einer materiellen und formellen Kontrolle unterzogen, indem sie erstens auf die Richtigkeit der eingesetzten Konditionen und zweitens auf die Richtigkeit der Rechnung geprüft wird.

Die Regulierung selbst kann auf verschiedene Art durchgeführt werden, je nachdem, welche Bezahlungsart gewählt wird. Die Edeka-Zentrale wird die besonderen Wünsche des Fabrikanten berücksichtigen. Erster Grundsatz bleibt: sofortige Bezahlung der Rechnung unter Ausnutzung des Skontozieles. Ein zweiter Grundsatz, der nur technischen Charakter hat: Rechnungsbeträge unter RM 150.– werden durch Postscheck bezahlt. Sonst sind keine Beschränkungen zu finden, und jede Regulierungsart ist möglich.

Die Regulierungsbelege, deren genaue Ausfertigung noch behandelt wird, gelten als Buchungsunterlage der Begleichung der Rechnungen.

Die Rechnungen selbst werden nach Ausfertigung des Regulierungsbeleges mit dem Worte „bezahlt" mit Datumseindruck gestempelt und kommen zur Ablage.

5. Die Registratur der Rechnungen.

Um den Weg der Rechnungen zu vervollständigen, wird hier die Registratur der Rechnungen angeführt.

Nur die Tatsache der Registratur kann hier gebracht werden, da erst nach der Behandlung der Verbuchung und Verfolgung der dabei noch anfallenden Belege bis zur Ablage eine Untersuchung der Zweckmäßigkeit eingeleitet werden kann.

Dennoch sollen die drei Arten, wie die Rechnungen abgelegt werden können, angeführt werden:

1. Die Rechnungen werden abgelegt nach der Genossenschaft, die die Lieferung erhalten hat.
2. Die Rechnungen werden abgelegt nach dem Fabrikanten.
3. Die Rechnungen werden abgelegt nach ihrer Nummer, die sie beim Eingang erhalten haben.

Allein schon hieraus kann die Zweckmäßigkeit der Ablage festgestellt werden. Es kommt nur die dritte Art in Frage. Genossenschaftskonto und Kreditorenkonto müssen bei ihrer Aufstellung den Buchungsbeleg mit anführen. Also läßt sich von jedem einzelnen Konto und jeder einzelnen Buchung der Buchungsbeleg feststellen.

Wären nun die Rechnungen nach Art 1 registriert, so wäre es eine Wiederholung des Genossenschaftskontos; allerdings nicht vollständig, denn es würden nur die Belastungen in Frage kommen.

Im zweiten Falle wäre es eine einseitige Wiederholung des Kreditorenkontos, indem hier die Erkennungen des Fabrikanten zu finden wären.

Die dritte Art der Einteilung bringt eine vollständig andere Registrierung der Rechnungen. Durch ihre Ablage nach den fortlaufenden Nummern werden die Rechnungen zwangsweise nach den Bezirken bzw. Zweigstellen registriert. Ein Vorteil läßt sich sofort darlegen: die lückenlose Ablage der Rechnungen. Ohne längeres Suchen an anderen Stellen läßt sich sofort ermitteln, ob eine Rechnung fehlt.

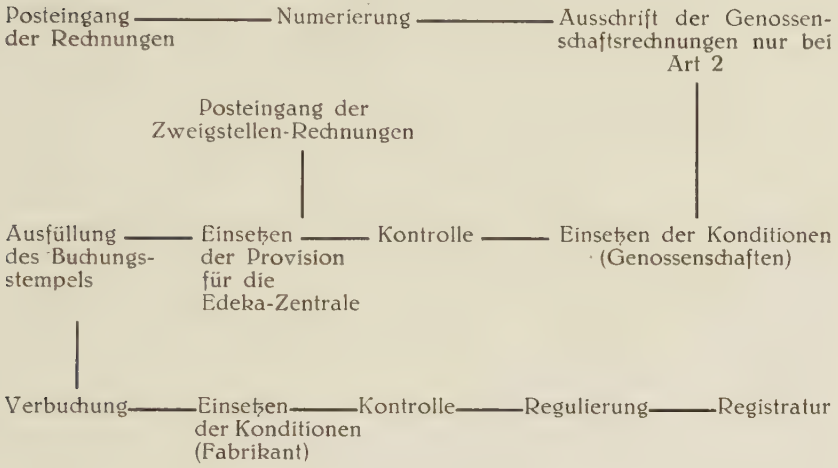
Sind Nachforschungen nötig, so lassen sich die Belegnummern der Rechnungen aus den Debitoren- und Kreditorenkonten feststellen, und das Aufsuchen der Belege ist gewährleistet. Eine Wiederholung des Kreditoren- oder des Debitorenkontos findet so nicht statt.

Ohne schon andere Beziehungen in Betracht zu ziehen, zeigt sich doch ein lückenloses Ineinandergreifen. Die später noch anfallenden Belege können dann dieses System noch verdichten.

Die innerbetriebliche Gestaltung des Warenverkehrs ist auf diese Weise zu Ende geführt worden. Es muß aber bei der Verbuchung auf die geschaffenen Grundlagen zurückgegriffen werden.

An Hand des folgenden Diagrammes läßt sich der Gang der Rechnungen verfolgen.

Der Rechnungsgang.



II. Die technische Organisation des Rechnungswesens.

„Bei jeder kaufmännischen Buchhaltung wird der Buchungsstoff durch Niederschrift, Sortierung und Addition verarbeitet.“[7]) Diese Aufgabe, die der laufende Betrieb stellt, gilt es durch das bestmögliche Buchhaltungssystem zu lösen. Die Gesichtspunkte der Schnelligkeit und der Sicherheit müssen dabei im Vordergrunde stehen. Es darf keiner von beiden unter dem anderen Gesichtspunkte leiden. Die Schnelligkeit bedeutet, daß in jedem Augenblicke ohne längere Vorarbeiten der Vermögensstand der Unternehmung festgestellt werden kann unter Berücksichtigung aller bis zu diesem Stichpunkte aufgelaufenen Buchungsvorgänge. Dabei muß die Sicherheit automatisch gewährleistet sein. Schauenburg führt hierzu an: „Es ist jedoch dabei zu berücksichtigen, daß alle Kontrollen in der Buchhaltung nicht Selbstzweck, sondern nur Mittel zum Zweck sind. Die Kontrolle soll sich daher der Buchhaltung anpassen und nicht umgekehrt. Die beste Kontrolle ist daher diejenige, welche sich in das bestehende Buchhaltungssystem so einfügen läßt, daß sie keine wesent-

[7]) Fleischer, K. u. Reich, W.: Die kaufmännische Buchhaltung nach dem Hollerith-Lochkartenverfahren. Hollerith-Nachrichten Nr. 10, Februar 1932, S. 89.

liche Mehrarbeit verursacht und trotzdem ihren Zweck voll und ganz erfüllt." [8])

Diese Erfordernisse, die jetzt allgemein aufgeführt wurden, gelten natürlich auch für die Edeka-Zentrale.

Bevor hierauf genauer eingegangen wird, soll noch auf einige Besonderheiten hingewiesen werden. In der Einleitung wurde betont, daß von der Edeka-Zentrale und von der Edeka-Bank als von einem Unternehmen gesprochen werden kann. Diese Behauptung wird jetzt offenbar: Edeka-Zentralbuchhaltung. Dieses Wort bedarf der näheren Erklärung. Die Edeka-Bank ist die Hauptträgerin des Buchhaltungssystems; sie verbucht nicht nur ihre eigenen Buchungsvorgänge, sondern auch diejenigen der Edeka-Zentrale. Beide, Edeka-Bank und Edeka-Zentrale stellen aber eigene Bilanzen auf.

Aber nicht nur in der Uebernahme der Buchungsarbeit zeigt sich die Verbindung, sondern auch darin, daß die Edeka-Zentrale ihre Forderungen an die Genossenschaften der Edeka-Bank zediert. Die Folge ist, daß die Edeka-Zentrale keine Debitorenkonten kennt, denn diese werden von der Edeka-Bank geführt.

Doch die wesentlichste Verbindung besteht in einer technischen Vereinheitlichung, die durch das Hollerithsystem möglich wurde, die aber, da erst die Unterlagen hierzu geschaffen werden müssen, an späterer Stelle untersucht wird.

Durch die Erwähnung des Hollerithsystems zeigt es sich, daß die Wahl des Buchhaltungssystems auf dieses gefallen ist. Vor der Einführung eines Buchhaltungssystems ist noch die Menge des anfallenden Buchungsstoffes zu beachten. Aus der Betrachtung der betrieblichen Gestaltung des Warenverkehrs ist ein Ueberblick über die Größe der zu bewältigenden Arbeit möglich und gibt die Rechtfertigung zur Einführung des Hollerithsystems.

Nun gilt es noch die zwei anderen Gesichtspunkte, die Schnelligkeit und die Sicherheit, beim Hollerithsystem zu untersuchen. Die Schnelligkeit ergibt sich sofort, wenn die Arbeitszahlen der Hollerithmaschinen in Betracht gezogen werden. Auf technische Einzelheiten soll in dieser Arbeit vollkommen verzichtet werden; nur die Arbeitszahlen der Hollerithmaschinen sollen zur Erwähnung kommen, um ein Bild über die Schnelligkeit der Arbeitsweise möglich zu machen. Die Schnelligkeit der Lochmaschinen hängt natürlich ganz von dem sie Bedienenden ab, und so können die Zahlen in ihrer Größe beträchtlich schwanken. Dagegen bieten die Sortiermaschinen ein genaueres Bild. Diese Maschinen haben eine Durchlaufgeschwindigkeit von 24 000 Karten pro Stunde. Und die Tabelliermaschinen können 4500 bis 9000 Karten in der Stunde verarbeiten, je nachdem, wie sie geschaltet sind.

Nach Ueberprüfung dieser Zahlen kann wohl behauptet werden, daß der Gesichtspunkt der Schnelligkeit vom Hollerithsystem erfüllt wird.

Vor der Betrachtung der Sicherheit soll noch eine Einschränkung eingeschoben werden. Eine Kontrolle hat sich zunächst nur darauf zu beschränken, unbeabsichtigt gemachte Fehler zu bereinigen. Infolgedessen kann sich eine Untersuchung der Sicherheit im wesentlichen nur auf diese Art von Fehlern stützen. Die Möglichkeit, absichtlich Fehler zu irgendwelchen Zwecken hereinzubringen, besteht wohl in jedem Buchhaltungssystem; sie hat aber hier auszuscheiden.

Eingangs wurden drei Verarbeitungsstufen des Buchungsstoffes unterschieden: das Niederschreiben, das Sortieren, das Addieren. Fehlermöglichkeiten bestehen in allen drei Stufen. Dem Hollerithsystem aber ist es möglich, diese auf eine Stufe zu beschränken, und zwar auf die erste: das Niederschreiben oder, dem Lochkarten-

[8]) Schauenburg, P.: Die Kontrolle der Kontokorrente bei alten und neuen Buchhaltungsformen: Schriftenreihe Einheitsbuchführungen. RKW-Veröffentlichungen Nr. 44. Dortmund 1929, S. 6.

system angepaßt: das Lochen. Schad kennzeichnet das folgendermaßen: „Von anderen Verfahren unterscheidet sich das Lochkartensystem dadurch, daß die größte Fehlerquelle schon bei Erledigung der Vorarbeiten — der Locharbeit — zu finden ist“ [9]). Nach richtiger Lochung sind Fehler so gut wie ausgeschlossen.

Nunmehr ist erwiesen, daß das Lochkartensystem für die Edeka-Zentrale bzw. Edeka-Bank Anwendung finden kann. Um das Lochkartenverfahren einzuführen, sind verschiedene Vorarbeiten notwendig, die im folgenden behandelt werden sollen.

1. Zahlenschlüssel.

Das Hollerith-Lochkartensystem (nachstehend wird immer vom Hollerith-System gesprochen, aber mit dem Bewußtsein, daß das Powers-Lochkartensystem die gleichen Voraussetzungen erfüllt kann nur mit Zahlen arbeiten. Es ist also unbedingt erforderlich, daß alle Buchhaltungsmerkmale in Zahlen verwandelt werden. Rottke erklärt den Begriff „Schlüsselung‘ wie folgt: „Unter Schlüsselung versteht man das Umsetzen von Wortbezeichnungen in Nummern“ [10]). Vielfach ist der Schritt zur vollkommenen Schlüsselung gar nicht so groß; denn die Kontennummerierung besteht vielfach schon vor Einführung der Lochkartenmaschinen. Einzelne Bezeichnungen sind schon von vornherein geschlüsselt und brauchen keine Verwandlung — wie z. B. das Datum und der Betrag.

Die Schlüsselung kann auf zwei Arten erfolgen:

1. durch das Deweysche Zahlensystem und
2. durch den fortlaufenden Nummernschlüssel.

Zur besseren Unterscheidung kann auch „sprechender‘ und „toter“ Zahlenschlüssel gesagt werden. Bei dem fortlaufenden Zahlenschlüssel werden die Wortbezeichnungen fortlaufend in Zahlen umgesetzt, ohne von einer Gruppierung auszugehen, so daß aus den Zahlen allein nicht die Wortbezeichnung herausgelesen werden kann. Das Deweysche Zahlensystem hingegen teilt das Stoffgebiet in zehn Gruppen, die wieder jede einzelne in zehn Untergruppen zerfallen können usf. Jede Untergruppe ist aber mit der Stammziffer ihrer Hauptgruppe versehen bezw. mit der Ziffer ihrer vorhergehenden Untergruppe und der Hauptgruppe, und so läßt sich sofort feststellen, welcher Gruppe der höheren oder höchsten Ordnung sie angehört. Das ganze System läßt sich viel leichter einprägen.

2. Der Kontenplan.

Um Wiederholungen zu vermeiden, soll der Kontenplan der Edeka-Zentrale zusammen mit dem der Edeka-Bank untersucht werden (Anlagen I und II). Der Kontenplan zeigt die vollendete Schlüsselung. Der erste Blick ergibt, daß hier das Deweysche Zahlensystem keine Anwendung gefunden hat, sondern daß fortlaufend numeriert worden ist, je nachdem sich der Bedarf eingestellt hat. Daraus ergibt sich der Nachteil, daß der Kontenplan und die Art seiner Schlüsselung nur für denjenigen „sprechend‘ ist, der laufend sich damit beschäftigt, während er für Außenstehende „tote Zahlen“ enthält.

Kontengruppen zu bilden aus diesem vollendeten Schema, ist unmöglich. Das beweist schlagend, daß z. B. das Warenkonto in seiner

---

[9]) Schad, A.: Das Lochkartenverfahren im industriellen Rechnungswesen, Stuttgart 1930, S. 21.

[10]) Rottke, H.: Die Buchhaltung von Industriebetrieben und Handelsgeschäften, lückenlos durchgeführt mit Hollerith-Lochkartenmaschinen, Berlin 1929, S. 15.

Dreiteilung in „Waren II umsatzsteuerpflichtig“, „Waren II umsatzsteuerfrei“ und „Waren I“ die Ziffern 07, 15, 22 erhalten hat.

Da so eine systematische Untersuchung nicht möglich ist, soll der Kontenplan in der Weise untersucht werden, daß bei Konto 01 begonnen und laufend weitergegangen wird bis zum Konto 99. Auf diesem Gange soll nur das besonders hervorgehoben werden, was für die Betrachtung wichtig ist.

Der Kontenplan der Edeka-Zentrale beginnt bei 01 mit der Kasse. Hieran schließen sich die anderen Konten des Geldverkehrs, die aber dann laufend in andere Konten übergehen, ohne daß ein Einschnitt sich bemerkbar macht. Die Warenkonten II (07 und 15) und die Abpackereikonten (08 und 09) haben nur noch untergeordneten Wert und stammen aus der Zeit, in der die Edeka-Zentrale noch das Lagergeschäft gepflegt hat. Ebensowenig Wert hat das Debitorenkonto (10) wegen der Zedierung der Forderungen an die Edeka-Bank. Bis zum Konto 20 erklärt sich die Bedeutung der Konten aus ihren Namen. Das Kreditorenkonto ist als ein Personenkonto unterteilt, und zwar — wie auf dem Kontenplan allerdings nicht vermerkt ist — hat das Hauptbuchkonto (20) als Unterteilung die Kontennummern von 4000 bis 8999. Das Warenkonto I (22) zeigt ebenfalls eine Unterteilung; doch hat diese nur statistischen Charakter, um den Umsatz in den einzelnen Warenarten herausziehen zu können. Als nächstes Konto fällt das Zinsenkonto auf. Es zeigt eine vierfache Unterteilung. Auch das sind keine Unterkonten, sondern nur Unterteilungen im Rahmen des Zinsenkontos, um die einzelnen Zinsenarten unterscheiden zu können. Ganz ähnlich scheint es bei dem Unkostenkonto (30) zu sein; doch täuscht hier nur die äußere Aehnlichkeit. Die nähere Untersuchung zeigt, daß das Unkostenkonto bei der Edeka-Zentrale als Personenkonto behandelt wird. Die Lochkarten werden nach der Abschrift, nach Personenkonten geordnet, gesammelt. Die Abschriften für die Sachkonten sind vorher erledigt worden, ebenso die Abschriften für die Personenkonten. Da die abgeschriebenen Karten nach Personenkonten geordnet sind, ist jederzeit eine wiederholte Abschrift des Personenkontos möglich, während das Sachkonto nur nach einer erneuten Sortierung der Karten eine Abschrift zuläßt. Für die sonstigen Sachkonten besteht keine Notwendigkeit, jederzeit eine neue Abschrift zu ermöglichen. Dagegen soll geurteilt werden können über die einzelnen Unkostenarten, und so wird eine wiederholte Abschrift zur Notwendigkeit. Durch die Unterteilung des Unkostenkontos in Unterkonten läßt sich von jedem Unkosten-Unterkonto eine Aufstellung anfertigen; sie gibt so Aufschluß über die Gestaltung der einzelnen Unkostenarten. Später soll noch einmal auf einen besonderen Vorteil hingewiesen werden, der sich bei dieser Behandlung des Unkostenkontos als Personenkonto zeigt. Aeußerlich hat das Unkostenkonto das Gesamtbild des Kontenplanes im kleinen. Eine Gliederung in Unkostengruppen ist nicht erfolgt, sondern auch hier zeigt sich die fortlaufende Nummerierung.

Von besonderem Interesse im Kontenplane der Edeka-Zentrale ist dann nur noch das Konto 50 „Edeka-Bank“. Bevor der Sinn dieses Kontos untersucht wird, soll auf den Kontenplan der Edeka-Bank hingewiesen werden. Dieser beginnt ebenfalls mit dem Konto 50, das aber hier den Titel „Edeka-Zentrale Berlin, laufende Rechnung“ führt. Hier zeigt sich die Verbundenheit von Edeka-Bank und Edeka-Zentrale am auffälligsten. Das Konto „Edeka-Bank“ der Edeka-Zentrale und das Konto „Edeka-Zentrale“ der Edeka-Bank sind das gleiche Konto. Dieses Konto knüpft die beiden Buchhaltungen zusammen. Bei der kontenmäßigen Darstellung der Rechnungsverbuchung wird sich dieser Zusammenhang noch klarer herausschälen, so daß an dieser Stelle nicht mehr darauf eingegangen zu werden braucht.

Auch der Kontenplan der Edeka-Bank zeigt das gleiche Bild. Fortlaufend sind die Wortbezeichnungen in Zahlen umgesetzt wor-

den, ohne Rücksicht zu nehmen auf eine Gruppenbildung. Hier sollen ebenfalls nur diejenigen Konten näher betrachtet werden, die für die weitere Untersuchung von Wichtigkeit sind.

Als erstes Konto fällt dabei das Kontokorrentkonto (56) auf, das als Unterkonten die Nummern 2000—3999 erhalten hat. Die Spalte „L" ist für die Bank eine Unterscheidungsspalte der Lochkarte. Dadurch ist es möglich, innerhalb des Kontos noch Unterteilungen vornehmen zu können. Das gleiche Bild ergibt das Depositenkonto. Wie der zusätzliche Text schon sagt, mußten hier fünfstellige Unterkontennummern herangezogen werden, so daß die Zehntausenderstelle an einem anderen Punkte der Lochkarte gelocht werden muß. Das Konto „Vereine" (58) ist im Grunde das Debitorenkonto der Edeka-Zentrale. Durch die Zession der Edeka-Zentrale an die Edeka-Bank ist die letztere die Gläubigerin der Genossenschaften geworden. Die Vereine-Konten haben als Unterkonten die Nummern 1000—1999 erhalten (s. Anlage III). Beim Zinsenkonto und beim Provisionskonto (85 und 86) macht sich das Deweysche Zahlensystem geltend. In der Unterscheidungsspalte der Bank (L) werden die einzelnen Zinsen und Provisionsarten gelocht. Diese sind aber doppelt unterteilt, indem sie vor der zweiten Unterteilung in Gruppen geordnet wurden. Das Unkostenkonto der Edeka-Bank erfährt die gleiche Behandlung wie das der Edeka-Zentrale. Auch die Edeka-Bank führt das Unkostenkonto als Personenkonto, um jederzeit Aufschluß über die Unkostenentwicklung in den einzelnen Arten erlangen zu können. Die Edeka-Bank teilt sogar noch weiter unter innerhalb der Unterkonten mit Hilfe der Spalte „L". Die sich noch anschließenden Konten sind für die Untersuchung unwichtig; auch ergibt sich ihre Bedeutung aus ihrer Benennung.

3. Die Lochkarte.

a) Die Ausgestaltung der Lochkarte.

Beim Entwurf der Lochkarte muß der Zweck beachtet werden, den sie erfüllen soll. Alles, was später von Wichtigkeit ist, muß die Lochkarte in sich aufnehmen, ohne dabei überflüssige Angaben zu berücksichtigen. Nach verschiedenen Gesichtspunkten muß die Lochkarte ausgewertet werden können; denn jede einzelne Lochkarte vergrößert die fixen Kosten. Kann nun die Lochkarte öfters ausgewertet werden, so verteilen sich die fixen Kosten auf die Zahl der Auswertungen.

Bei der Ausgestaltung der Lochkarte ist der Mittelweg zu wählen, indem zunächst scharfe Auslese zwischen notwendigen und möglichen Angaben getroffen wird. Denn werden zu viele Angaben in die Lochkarte aufgenommen, so leidet zunächst die Uebersicht und zweitens die Sicherheit. Viel leichter ist es möglich, daß sich Fehler einschleichen durch eine Vielheit der Angaben.

b) Die Normalkarte.

Die Edeka-Bank und die Edeka-Zentrale haben die gleichen Lochkarten. Bei der Ausgestaltung der Lochkarte ist es darum wichtig, die Zwecke beider Betriebe in der Lochkarte zu berücksichtigen.

Die Normalkarte (Anlage IV) zeigt, daß mit 45 spaltigen Lochkarten gearbeitet wird. Die Spalten 1—4 enthalten das Datum. Die folgenden Spalten (5—10) nehmen die Nummer der Buchungsunterlage auf. Wie erinnerlich, hatten die Rechnungen eine sechsstellige Nummer erhalten, so daß für die Buchungsnummer sechs Spalten freigehalten werden müssen. Spalten 11—14 dienen zur Aufnahme der Kontonummer. Aus dem Kontenplane war zu ersehen, daß die Unterkonten der Personenkonten vierstellige Zahlen erhalten hatten, die in Spalten 11—14 Platz finden. Grundsätzlich ist zu sagen, daß in diesen

Spalten nur die beregten Personenkonten gelocht werden. Die zwei Spalten, die den Vorfall erläutern sollen, finden ihre Erklärung auf den beiden Kontenplänen (Anlagen I und II). Jeder Vorfall ist fortlaufend geschlüsselt worden, so daß aus der gelochten Zahl der Grund des Buchungsvorganges zu ersehen ist. Dem Prinzip der doppelten Buchhaltung entsprechend, werden bei jedem Vorgange zwei Hauptbuchkonten berührt. Um das andere beregte Konto aus der Buchung ersehen zu können, nimmt die Spalte 17—18 das Gegenkonto auf. Spalte 19 ist frei und kann zu Ordnungszwecken verwendet werden. Die nächstfolgenden fünf Spalten dienen nur Zwecken der Edeka-Zentrale. Spalte 20 nimmt die Statistik auf, deren Schlüsselung im Kontenplane der Edeka-Zentrale (Anlage I) unter Kontennummer 22 zu finden ist. Der Zweck, der hier verfolgt wird, ist die Zergliederung des Umsatzes nach einzelnen Warengruppen. Die Spalte „L" (21—24) dient der Bank zu Unterscheidungen, wie sie im Kontenplane aufgeführt sind. Der wesentliche Zweck dieser Spalte ist bei der Edeka-Zentrale zu suchen. Aus der Karte, die die Belastung der Genossenschaft aufgenommen hat, will man ersehen, von wem die Genossenschaft beliefert worden ist. Infolgedessen nimmt die Spalte „L" die Kontonummer des Lieferanten auf. Umgekehrt dient die Spalte „L" bei der Erkennungskarte des Lieferanten zur Aufnahme der Genossenschaftsnummer, so daß die belieferte Genossenschaft daraus zu ersehen ist. Diese Lochung ist als nicht unbedingt notwendig anzusehen, bietet aber den Vorteil, daß vom Genossenschaftskonto gleich auf das Lieferantenkonto übergegriffen werden kann, ohne daß erst auf die Rechnung zurückgegangen zu werden braucht, wenn sich Nachforschungen nötig machen. Als Kontrollmaßnahme ist diese Spalte nicht zu werten; denn irgendwelche Fehler in der Spalte „L" sind auf den Buchungsvorgang selbst unwirksam. Der „Wert" in den Spalten 25—29 ist im wesentlichen ein Erfordernis der Bank; denn sie arbeitet in der Hauptsache mit Wertstellungen, während die Edeka-Zentrale nur bei nicht skontierten Rechnungen diese Spalte benötigt. Die noch verbleibenden Spalten 30—45 sind zur Hälfte geteilt und nehmen den Betrag entweder im Soll oder im Haben auf. Sechs Stellen für den Markbetrag genügen in der Regel für den Verkehr der beiden Betriebe, so daß es zu den Ausnahmen gezählt werden muß, wenn sich zwei Karten nötig machen.

Wie schon angeführt, werden in der doppelten Buchhaltung zwei Hauptbuchkonten in entgegengesetzter Richtung bei jedem einzelnen Buchungsvorgange berührt.

Kommt nun ein Personen- und ein Sachkonto in Frage, so nehmen die Spalten 11—14 der Lochkarte die Kontonummer des Personenkontos auf. Im „Gegenkonto" wird das Sachkonto gelocht. Der Betrag wird in diejenige Kolonne (Soll oder Haben) gelocht, die sich auf das Personenkonto bezieht, bei Belastung des Personenkontos im Soll, bei Erkennung im Haben. Vom Personenkonto kann dann die Aufstellung angefertigt werden, indem die Lochkarte abgeschrieben wird. Das Sachkonto wird aus der gleichen Lochkarte angefertigt. Die Karte wird also nach dem Gegenkonto ausgewertet. Eine Belastung für das Personenkonto ist aber eine Erkennung für das Sachkonto. Der Betrag ist demnach im Soll gelocht. Infolgedessen müssen bei der Abschrift des Sachkontos die Seiten Soll und Haben vertauscht werden. Für das Sachkonto steht in der Abschrift die Belastung rechts und die Erkennung links.

Bei zwei Personenkonten machen sich zwei Lochkarten notwendig. Wird ein Personenkonto belastet und ein anderes Personenkonto erkannt, so nimmt die Spalte 11—14 die Kontonummer des einen Personenkontos auf. Im „Gegenkonto" würde die Hauptbuch-Kontonummer des anderen Personenkontos stehen. Spalte „L" könnte die Kontonummer des lebenden Kontos aufnehmen. Also die Möglichkeit der Lochung würde bestehen; aber was ergäbe sich daraus?

Das eine Personenkonto kann regulär aufgestellt werden. Bei der Anlegung des anderen Personenkontos müßte die gleiche Vertauschung von Soll und Haben vorgenommen werden wie im vorhergehenden Falle bei der Aufstellung des Sachkontos. Andererseits erhält das Personenkonto Buchungen, bei denen diese Vertauschung der Spalten sich nicht notwendig macht, so daß sich hieraus eine große Fehlerquelle ergeben würde.

Werden nun zwei Karten gelocht, so wird in Spalte 11—14 der ersten Lochkarte die Kontonummer des zu belastenden Personenkontos gelocht. Spalte 17—18 nimmt die Hauptbuch-Kontonummer des Gegenpersonenkontos auf. Der Betrag findet sich im Soll. Die zweite Karte enthält in Spalte 11—14 die Kontonummer des zu erkennenden Personenkontos, in Spalte 17—18 die Gegen-Kontonummer und im Haben den Betrag. Ohne Spaltenvertauschung ist jetzt von jedem Personenkonto eine Aufstellung möglich.

Einen weiteren Vorteil hat diese doppelte Anfertigung darin, daß jedes Hauptbuchkonto sofort griffbereit zu einer Aufstellung ist; denn nach den Personenkonten werden die Karten eingeordnet. Wären nun zwei Personenkonten auf einer Karte, so könnte nur nach einem Personenkonto geordnet werden, und nur das eine wäre griffbereit zu einer Aufstellung.

c) Die Sachkarte.

Der noch mögliche Fall, daß bei einem Buchungsvorfall zwei Sachkonten beregt werden, macht eine weitere Lochkarte notwendig (Anlage V).

Diese Sachkarte zeigt fast die gleiche Ausgestaltung wie die Normalkarte. Die Aufstellung der Sachkonten erfolgt auf der Normalkarte nach dem „Gegenkonto" (Spalte 17—18). Infolgedessen weist die Sachkarte die Spalte 17—18 als beregtes Sachkonto auf. Das Gegenkonto muß aus diesem Grunde die Spalte 11—14 aufnehmen.

Die Spalten 19—24 dienen nur zur Unterscheidung, die sich vor allen Dingen bei der Bank notwendig macht, bei dieser Untersuchung dagegen unwesentlich sind. Die Wertspalte und die Haben- und Sollkolonnen vervollständigen die Lochkarte. Soll und Haben sind aber auf der Sachkarte vertauscht, indem links Haben und rechts Soll zu finden ist.

Zunächst gilt es zu untersuchen, warum für einen Vorfall, der zwei Sachkonten beregt, eine besondere Lochkarte notwendig ist. Wie schon bei der Untersuchung der Normalkarte festgestellt wurde, müssen bei der Aufstellung eines Sachkontos die Spalten Soll und Haben vertauscht werden, denn die Lochung für das Personenkonto war das Richtunggebende. Infolgedessen muß das Sachkonto auf der Lochkarte an der Stelle stehen, wo in der Normalkarte das „Gegenkonto" steht, da diese Spalte für das Sachkonto maßgebend ist. Die zweite Folge ist, daß nun auf der Karte die Soll- und Habenspalten vertauscht werden müssen, damit die Einheitlichkeit bei der Aufstellung der Sachkonten gewahrt werden kann.

Die zweite zu untersuchende Frage besteht darin, warum für Beregung zweier Sachkonten zwei Lochkarten gelocht werden müssen. Hier gelten die gleichen Gesichtspunkte wie für die Beregung zweier Personenkonten. Würde für den vorliegenden Fall zweier Sachkonten eine Lochkarte gelocht werden, so wäre für das Sachkonto in Spalte 17—18 die Buchung richtig ausgeführt. Soll aber das Sachkonto der Spalte 11—14 aufgestellt werden, so müßten wieder die Spalten vertauscht werden, was zu Unstimmigkeiten führen würde.

Bei der Behandlung des Unkostenkontos sollte für die Erklärung dieses Kontos als Personenkonto eine weitere Begründung gebracht werden. Unkosten laufen alle oder wenigstens in den meisten Fällen über die Kasse. Die Kasse ist ein Sachkonto. Wäre das Unkostenkonto ein Sachkonto, so müßten in jedem Falle zwei Lochkarten gelocht werden. Ist dagegen das Unkostenkonto ein Personenkonto,

so macht sich nur eine Karte notwendig. Wird noch einmal darauf hingewiesen, daß jede Lochkarte die fixen Kosten erhöht, so zeigt sich hier eine erfolgreiche Drosselung dieser Kostenart.

d) Die Umsatzkarte.

Um die Buchungsarbeit zu erleichtern, macht sich noch eine dritte Karte, die Umsatzkarte, notwendig (Anlage VI).

Auch die Umsatzkarte beginnt in Spalte 1—4 mit dem Datum. Die nächsten Spalten bleiben frei, und in Spalte 10 beginnt auf dieser Karte schon die Kontonummer, die sich bis Spalte 14 ausdehnt. Da auf dieser Karte nur wenige Spalten gebraucht werden, konnte die Kontonummer fünfstellig eingesetzt werden, um wie aus dem Kontenplan der Edeka-Bank zu ersehen ist die fünfstelligen Kontonummern aufzunehmen. Die nächsten beiden Spalten, 15—16, sind dem Vorfall vorbehalten. Nach einer Reihe freier Spalten schließen sich die Soll- und Habenkolonnen an, um die Karte zu vervollständigen.

Welchen Zwecken dient die Karte? Da sie nur der Erleichterung der Buchungsarbeit dient, besitzt sie keinen eigentlichen Selbstzweck. Um ein wiederholtes Durchschicken der Karten durch die Tabelliermaschine zu vermeiden, wird diese Umsatzkarte gelocht.

Wird von einem Konto eine Aufstellung angefertigt, so schreibt die Tabelliermaschine die Umsätze dieses Kontos in Soll und Haben nieder und addiert jede der beiden Kolonnen. Nach einiger Zeit wird vom gleichen Konto eine erneute Aufstellung verlangt. Wieder müßten sämtliche Karten durch die Tabelliermaschine geschickt werden. Um dies zu verhindern, wird von den jeweiligen Endziffern im Soll und im Haben eine Umsatzkarte gelocht, die nichts weiter zu enthalten braucht als das Datum, die Kontonummer, den Vorfall (03; s. Kontenplan: Erklärung der Spalte 4: Vorfall) und die Summen in Soll und Haben. Diese Karte wird den neu anfallenden Karten vorgeordnet und figuriert bei der erneuten Aufstellung als erste Karte.

Nicht nur die Umsätze in Soll und Haben, sondern auch der Saldo zwischen Soll und Haben kann auf der Umsatzkarte gelocht und den neu anfallenden Karten vorgeordnet werden. Je nachdem der Saldo einschließlich oder ausschließlich Zinsen ist, wird in der Spalte „Vorfall" 02 oder 01 gelocht (s. Kontenplan).

Wie die Lochung der Umsatzkarte angefertigt wird, ist für den Endzweck gleichgültig, doch zeigt sich bei den beiden möglichen Wegen ein Unterschied in der Sicherheit. Die Lochung kann mit der Hand auf Grund der festgestellten Summen bzw. Salden vorgenommen werden. Der zweite Weg besteht darin, daß die Tabelliermaschine mit einem Locher gekoppelt wird, so daß die Lochung automatisch gestanzt wird. Ohne Zweifel ist der zweite Weg der sicherere, denn hier können keine Uebertragungsfehler entstehen, und er ist daher dem ersteren vorzuziehen.

4. Das Konto 50 als Verbindung der Edeka-Zentrale mit der Edeka-Bank.

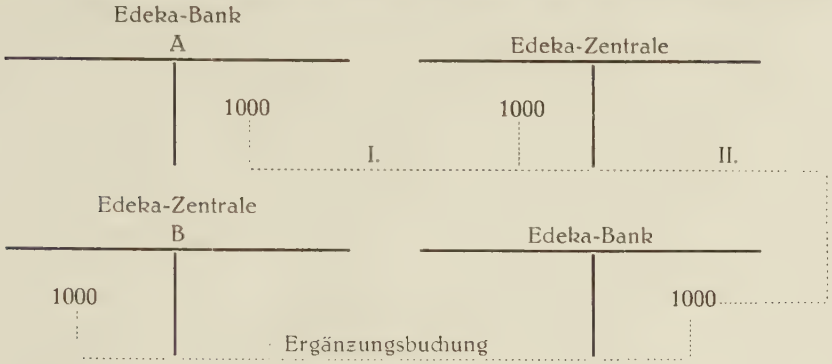
Beiden Buchhaltungen ist das Konto 50, wie aus den Kontenplänen (Anlagen I und II) ersichtlich, gemeinsam. Welche Bedeutung aus diesem Grunde das Konto 50 hat, wird im folgenden schemamäßig zu behandeln versucht. Im Laufe der späteren Untersuchung wird bei einzelnen Konten das Besondere herausgehoben.

Wie aus der Numerierung ersichtlich, ist das Konto 50 gleichermaßen das Konto „Edeka-Bank" für die Edeka-Zentrale und das Konto „Edeka-Zentrale" für die Edeka-Bank.

Die Edeka-Bank erkennt eines ihrer Konten A und belastet die Edeka-Zentrale. Das Konto 50 ist also belastet worden, wie sich aus der Aufstellung, die die Bank für sich hat anfertigen lassen, ergibt. Von der gleichen Karte läßt aber auch die Edeka-Zentrale eine Aufstellung anfertigen, die ihr Edeka-Bank-Konto zeigt. Wieder macht

sich eine Vertauschung der Haben- und Sollspalte notwendig; aber nur auf der Aufstellung, denn die Belastung der Edeka-Bank ist für die Edeka-Zentrale eine Erkennung ihres Bankkontos.

Kontenmäßig ausgeführt, zeigt dieser Vorgang folgendes Bild:



Würden jetzt die Bilanzen angefertigt, so würden sie wohl bei der Edeka-Bank stimmen, aber bei der Edeka-Zentrale würde sich ein Fehler ergeben. Damit nun auch bei der Edeka-Zentrale die Bilanz ausgeglichen wird, muß eine Ergänzungsbuchung vorgenommen werden. Ein Konto B der Edeka-Zentrale muß belastet werden, und die Gleichheit ist vorhanden. Die Kontendarstellung zeigt das vollendete Bild.

Werden nur Konten innerhalb der gleichen Buchhaltung berührt, so ist diese Ergänzungsbuchung überflüssig; nur bei Buchungsvorgängen, bei denen Konten der Edeka-Bank und der Edeka-Zentrale beregt werden, ist diese Maßnahme zu treffen.

III. Die Verbuchung des Warenverkehrs durch Hollerith.

Die Grundlagen für diese Untersuchung sind in den vorhergehenden Kapiteln geschaffen worden. Der Gang der Rechnungen wurde oben schon einmal bis zur Registratur beschrieben, doch wurden einzelne Stationen dabei nur skizzenhaft beleuchtet [11]). Das war nötig, da einerseits das Gesamtbild nicht unterbrochen werden sollte und andererseits das Buchhaltungssystem erst eingeschoben werden mußte, um die folgenden Ausführungen über die Verbuchung des Warenverkehrs klar darstellen zu können. Die Vorbehandlung der Rechnungen war abgeschlossen bis zu dem Punkte, an dem die Verbuchung beginnt.

1. Der Kontierungsstempel der Rechnung.

Die Verbuchung der Rechnungen ist aber nicht in einem Gange zu erledigen. Drei Arbeitsgänge sind zu unterscheiden:

1. die Schlüsselung,
2. das Niederschreiben der Buchung (Lochung),
3. die Kontrolle.

Der zweite Gang ist das Kernstück der Verbuchung, doch sind die beiden umrahmenden Gänge ebenfalls unbedingt notwendig.

Eine direkte Vorarbeit für die Verbuchung stellt der erste Gang dar. Im Kontenplane sind die Worte im allgemeinen in Zahlen umge-

[11]) S. S. 19 ff.

setzt worden. Jetzt gilt es, für den speziell vorliegenden Fall diese festliegenden Zahlen anzuwenden, sie also für die Rechnung zur Schlüsselung ihrer Wortbezeichnungen in Gebrauch zu nehmen.

Zu diesem Zwecke muß wieder das Rechnungseinteilungsschema, das die Rechnungen in drei Arten einteilte, herangezogen werden.

Die erste Art der Rechnungen, die Originalrechnungen der Edeka-Zentrale, deren Ausschreibung der Fabrikant übernommen hat, zeigt wieder den Vorteil der einfacheren Behandlung. Für die Schlüsselung muß ein Stempel in Anwendung gebracht werden, der bei diesen Rechnungen eingedruckt werden kann, so daß eine wesentliche Arbeitsersparnis eintritt.

Bei dieser Rechnungsart enthält die Rechnung den Kreditoren- sowie den Debitorenbetrag. Der Kontierungsstempel zeigt so folgendes Aussehen:

Soll	Wert .....
	Vorfall: 20
Haben	Gegenkonto: 22
Statistik	Wert ..... RM
	(Prov.)
„L" in Soll Kredit-Konto-Nr. ..., in Haben Genossenschafts-Konto-Nr.	

Das Datum der Rechnung ist aus dem Kopf der Rechnung zu ersehen. Eine Schlüsselung ist nicht notwendig. Der Kreditoren- und der Debitorenbetrag, die verschieden in ihrer Höhe sein können und zweckmäßig mit je einem Stempel „Kred." bzw. „Deb." versehen werden, benötigen ebenfalls keine Schlüsselung.

Nun zunächst die Erkennung für den Fabrikanten, da diese Buchung zwar im Stempel erst an zweiter Stelle kommt, aber organisch die erste ist. Aus dem Kontenverzeichnis für die Kreditoren, Hauptbuchkonto 20, wird die betr. Kontonummer in das Feld nach dem Worte „Haben" gesetzt. Vorfall 20 (Rechnungen der Berliner Zentralorg.) (s. Kontenplan ist schon eingedruckt, ebenso das gleichbleibende Gegenkonto 22 „Warenkonto I".

Die Statistik ist ebenfalls aus dem Kontenplane zu ersehen. Hierbei ist allerdings eine Fehlerquelle nicht zu umgehen. Bei einem großen Teile der Rechnungen sind mehrere Posten auf einer Rechnung aufgeführt, die evtl. verschiedenen Statistikpositionen angehören können. Liegt dieser Fall vor, so gilt diejenige Statistikangabe für den wertüberwiegenden Teil der Rechnung.

Kommt nun die Belastung für die Genossenschaft, so zeigt es sich, daß ein großer Teil der Angaben auch für diese Buchung seine Gültigkeit hat. Hinter das Wort „Soll" wird die betr. Schlüsselzahl für die zu belastende Genossenschaft (Hauptbuchkonto 58) (s. Anlage III) eingesetzt. Der Vorfall, das Gegenkonto und die Statistik bleiben gleich. Der Wert, d. h. der Zeitpunkt des Rechnungsverfalles für die Genossenschaft, muß bei der zweiten Buchung eingesetzt werden.

Auf der Lochkarte würde bei der ersten Buchung dieser Platz frei bleiben, doch wird auch er ausgefüllt. Noch eine zweite Spalte, „Wert" (Prov.) befindet sich im Vordrucke des Stempels. Dieser Platz wird ausgefüllt, wenn die Delkredere- und Verrechnungsprovision, die der Edeka-Zentrale zusteht, noch nicht auf der Rechnung abgesetzt worden ist. In Reichsmark wird dieser Betrag eingesetzt. Auf die Buchung selbst hat dieser Vorgang keinen Einfluß. Nur werden später dann die Konditionen für den Lieferanten eingetragen; so bietet sich hierdurch eine Erleichterung.

Die zweite und dritte Rechnungsart, deren Unterschied nur darin bestand, daß der Ausschreiber der Genossenschaftsrechnung ein anderer ist, haben bei der Verbuchung die gleiche Behandlung. Hier ist die Originalrechnung des Fabrikanten die Unterlage zu seiner Erkennung und der Durchschlag der ausgeschriebenen Genossenschaftsrechnung die Unterlage zur Belastung der Genossenschaft. Infolgedessen müssen auch die Angaben für die Buchungen auf beide Unterlagen verteilt werden.

Die Kreditorenrechnung erhält den Stempel:

Haben	Gegenkonto: 22
Vorfall: 20	Wert (Prov.): ..... RM
Statistik:	„L" .....

Die Angaben bleiben die gleichen, nur wird hinter „L" die Nummer des Genossenschaftskontos eingesetzt, aus der zu ersehen ist, an welche Genossenschaft geliefert wurde.

Die Debitorenrechnung erhält den Stempel:

Soll	Gegenkonto: 22
Vorfall: 20	Wert .....
Statistik	„L" .....

Auch hier bleiben die Angaben in bezug auf die erste Rechnungsart die gleichen. Hinter „L" findet in diesem Falle die Kreditorenkontennummer ihren Platz.

Ein wesentlicher Unterschied besteht also zur ersten Art nicht, aber die Arbeitsleistung für die Angestellten ist höher. Da für beide Buchungen ein großer Teil der Angaben gleich bleibt, ist im ersten Falle eine Wiederholung unnötig, dagegen im zweiten unerläßlich. Hinzu kommt die notwendige Zeit für das doppelte Stempeln sowie für das Umblättern. Für den Locher besteht die Mehrarbeit der zweiten Art dagegen nur im Umblättern, denn er muß die Angaben in jedem Falle doppelt lochen.

Bevor die geschlüsselten Angaben gelocht werden, wird von sämtlichen Rechnungen der für die Genossenschaften abgesetzte Skonto gesondert herausgezogen. Natürlich kommen nur die Rechnungen in Frage, bei denen der Skonto im voraus abgesetzt werden konnte. Der Grund für diese Herausziehung des Skontos liegt darin, daß auf dem Warenkonto nur der Provisionsgewinn zum Ausdruck kommen soll.

Wie oben beschrieben wurde, berechnet die Edeka-Zentrale den Genossenschaften die gleichen Preise, die sie bei dem Fabrikanten erhält. Das Warenkonto würde sich somit ausgleichen, wenn nicht Skonto und Provision eine Differenz herbeiführen würden.

Der Provisionsgewinn, den die Edeka-Zentrale erzielt, soll auf dem Warenkonto erscheinen. Dagegen soll der den Genossenschaften abgesetzte Skonto, ebenso wie der Skonto, den die Edeka-Zentrale bei Bezahlung an den Lieferanten zieht, auf einem besonderen Skonto-Konto gesammelt werden.

Hier handelt es sich zunächst um den Genossenschaftsskonto. Dieser Skonto würde aber den Gewinn schmälern; denn der Kreditorenbetrag ist als Belastung des Warenkontos größer als der um den Skonto gekürzte Debitorenbetrag.

Um an Buchungen zu sparen, wird der Skonto für eine Woche gesammelt und gelangt in einer Summe zum Buchen. Es wird also

das Warenkonto erkannt und das Skontokonto belastet. Bei der kontenmäßigen Darstellung wird sich dieser Vorgang noch klarer herausstellen lassen.

2. Die Lochkarte.

a) Die Lochung.

Nunmehr kann von der Rechnung eine Lochkarte angefertigt werden. Es liegen zwei Buchungen vor:

Warenkonto an Kreditorenkonto und
Debitorenkonto an Warenkonto.

Kreditoren- und Debitorenkonto sind Personenkonten. Das Warenkonto ist ein Sachkonto. Als Lochkarte kommt so die Normalkarte in Frage, und zwar ist für jede Buchung nur eine Lochkarte notwendig.

Zunächst die Karte für den Kreditor. Die Lochkarte (Anlage IV) nimmt folgende Angaben auf:

In Spalte 1—4 das Rechnungsdatum; in Spalte 5—10 die Rechnungsnummer. Die Kreditorennummer, also die Kontonummer hinter „Haben", wird in Spalte 11—14 gelocht. Die Spalten 15—16 werden für den Vorfall in Beschlag genommen. Das Gegenkonto, in diesem Falle immer das Warenkonto 22, kommt in die Spalten 17—18. Von dieser Spalte aus wird das Warenkonto aufgestellt. In Spalte 20 wird die Statistik gelocht. Die kommende Spalte „L" müßte in diesem Falle aber mit „G" als Abkürzung von „Genossenschaft" benannt werden; denn hier wird die Kontonummer der belieferten Genossenschaft gelocht. Wie schon angeführt, ist diese Lochung lediglich eine Maßnahme, um den Weg der Ware aus der Lochkarte ersehen zu können. Die folgenden Spalten für den Wert nehmen bei der Kreditorenbuchung den Reichsmark-Betrag für die Provision in den angegebenen Fällen auf. Der Kreditorenbetrag wird im „Haben" gelocht; denn der Betrag wird in der Spalte (Soll oder Haben) gelocht, die auf das Personenkonto Bezug hat. In diesem Falle liegt ein Erkennen des Fabrikanten vor; folglich erscheint der Betrag im Haben.

Die Debitorenlochung hat bis zur Spalte 10 die gleiche Ausführung. Spalten 11 14 allerdings nehmen dann die Kontonummer der Genossenschaft auf. Die folgenden Spalten bleiben dann wieder gleich, und dann hat die Spalte „L" ihre Berechtigung, indem sie die Kontonummer des Lieferanten aufnimmt. Der Verfalltag der Rechnung wird in den Spalten 25 29 gelocht. Der Rechnungsbetrag nimmt in diesem Falle auf das Genossenschaftskonto als Personenkonto Bezug und muß im Soll gelocht werden.

An dieser Stelle muß auch die Buchung für den gesammelten Skonto angeführt werden. Das Warenkonto muß also für den gekürzten Skonto erkannt werden und das Skontokonto belastet. Für diese Buchung muß ein besonderer Buchungsbeleg ausgestellt werden. Er hat folgendes Aussehen:

Buchungsbeleg Nr. ..... (fortlfd. Journalnummer)
Vorfall: 19 Berlin-Wilm., den .....
Soll Sachkonto Nr. 25 Gegenkonto 22,
Haben Sachkonto Nr. 22 Gegenkonto 25
RM .....
Per Skontokonto
An Warenkonto
wegen Umbuchung der Skontokürzungen
Rechnungen von ..... bis .....

Buchhalter und Buchhaltungsleiter müssen diesen Beleg abzeichnen. Der letztere versieht ihn mit der fortlaufenden Journalnummer, um ein Heraussuchen des Beleges zu ermöglichen, und kontrolliert die Richtigkeit der Buchung.

Zwei Sachkonten werden bei diesem Vorgange beregt; infolgedessen kommen bei der Lochung zwei Sachkarten (Anl. V) in Frage.

Für die Belastung des Skontokontos wird gelocht in Spalte 1—4 das Datum; in Spalte 5—10 die Nummer des Beleges; in Spalte 11—14 bzw. — da hier nur zweistellige Ziffern — in Spalte 13—14 das Gegenkonto; in Spalte 15—16 der Vorfall, Skonto; in Spalte 17—18 das Sachkonto, also das Skontokonto. Die folgenden Spalten bleiben frei, und in die Sollkolonne (rechts!) wird der Betrag gelocht.

Die Erkennung des Warenkontos erfordert dann die zweite Karte, bei der nur die beiden Konten vertauscht sind und der Betrag im Haben erscheint.

b) Die Beschriftung.

Dieser Arbeitsgang kann schon als eine Vorstufe für die Kontrolle angesehen werden; doch da er selbständig sich abscheiden läßt, rechtfertigt sich die besondere Behandlung.

Für diese Beschriftung der Lochkarten macht sich eine weitere Maschine notwendig. Sie führt den Namen „Interpreter" oder „Beschrifter". Die gelochten Lochkarten werden in die Maschine eingelegt und erhalten am oberen Rande eine Schriftzeile, die die gelochten Ziffern wieder in Zahlen erscheinen läßt.

Es sei bemerkt, daß dieser Arbeitsgang nicht unbedingt notwendig ist; doch erleichtert er in hohem Maße die Kontrolle. Diese in Verkehrsschrift übersetzten Löcher sind schneller und besser zu kontrollieren, als wenn nur die Löcher auf der Lochkarte vorhanden wären.

c) Die Kontrolle.

Aufgabe der Kontrolle ist es, die Lochkarten hinsichtlich der richtigen Uebertragung des Buchungsstempels in die Lochkarte zu prüfen. Die Rechnung muß also mit der Lochkarte verglichen werden, und hierbei zeigt sich ganz deutlich der oben geschilderte Vorteil, wenn die Schriftzeile auf dem oberen Rande der Lochkarte vorhanden ist.

Ist die Lochkarte richtig angefertigt worden, so kommen die Lochkarten zur Verarbeitung in die Lochkartenabteilung. Die Rechnungen erhalten den Stempel „Gebucht" zum Zeichen, daß diese Rechnungen ordnungsgemäß eingetragen worden sind. Ist dieser Arbeitsgang erledigt, so kommen sie zur Regulierungsabteilung, die die Bezahlung der Lieferanten in die Wege leitet.

Noch eine wichtige Aufgabe erledigt die Kontrollstelle. Mit der Beregung des Genossenschaftskontos ist der Kontenkreis der Edeka-Zentrale überschritten worden. Der Erkennung des Kreditorenkontos bei der Edeka-Zentrale steht keine Belastung innerhalb des Kontenkreises der Edeka-Zentrale gegenüber; denn das Genossenschaftskonto ist ein Konto der Edeka-Bank. Ebenso findet die Belastung der Genossenschaftskonten bei der Edeka-Bank keinen Gegenposten bei ihr, sondern bei der Edeka-Zentrale. Infolgedessen macht sich eine Ergänzungsbuchung notwendig, die die Edeka-Bank ausführt.

Das Konto der Edeka-Zentrale bei der Edeka-Bank muß für den den Genossenschaftskonten belasteten Betrag erkannt werden. Das Bankkonto der Edeka-Zentrale muß mit dem gleichen Betrage belastet werden. Dabei ist nicht zu vergessen, daß diese beiden Konten die gleichen sind und daß infolgedessen nur eine Buchung notwendig ist.

Ein Buchungsbeleg muß für diese Buchung ausgeschrieben werden, der folgendes Aussehen hat:

Buchungsbeleg Nr..... (Journalnummer)

Sammelbuchung

Wegen Zession diverser Rechnungen laut Aufstellung

Haben Personenkonto Nr. 50 Gegenkonto Nr. 58

Vorfall: 20 Wert: Durchschnitts-Valuta

Betrag: ..... RM

Berlin-Wilmersdorf, den .....

Da die Bank diesen Beleg ausstellt, muß sie das Konto 50 erkennen. Bei der engen Verbundenheit beider Betriebe kann die Wertstellung in einer Durchschnitts-Valuta zum Ausdruck gebracht werden. Das Hauptbuchkonto „Vereine" 58 ist das Gegenkonto.

In Frage kommt zur Lochung nur eine Normalkarte (Anl. IV). Das Gegenkonto kommt nicht in Betracht, da es die Einzelbelastungen durch die Rechnungsverbuchung schon erhalten hat.

3. Kontenmäßige Darstellung der Rechnungsverbuchung.

Die vorstehend untersuchten Arbeitsgänge lassen sich klarer überblicken, wenn sie kontenmäßig dargestellt werden.

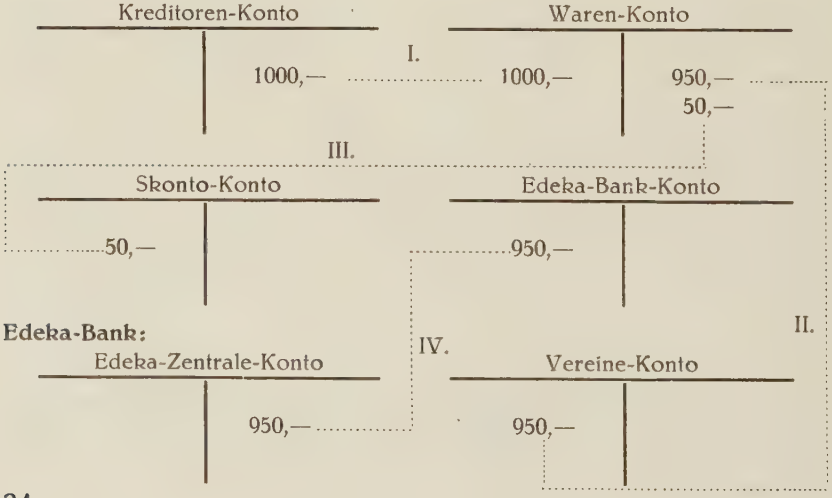
Beide Buchhaltungen — Edeka-Zentrale und Edeka-Bank — werden von diesen Vorgängen berührt.

Bei der Edeka-Zentrale müssen folgende Konten eröffnet werden: Warenkonto; Kreditorenkonto, Skontokonto und Edeka-Bankkonto.

Bei der Edeka-Bank dagegen finden nur Genossenschaftskonto und Edeka-Zentrale-Konto ihre Eröffnung.

Die Zahlen sind willkürlich angenommen. Da der verbindende Buchungstext schon in den behandelten Abschnitten zum Ausdruck kommt, ist eine Wiederholung nicht notwendig.

Edeka-Zentrale:



4. Die Begleichung der Rechnungen.

a) Die Vorarbeiten.

Die grundlegenden Tatsachen der Rechnungsbegleichung sind schon behandelt worden. An dieser Stelle sollen jetzt die Verbuchungsarbeiten, die bei der Rechnungsbegleichung anfallen, untersucht werden.

Sind die Rechnungen verbucht worden, so kommen sie zur Regulierungsabteilung, die die Bezahlung der Kreditoren in die Wege leitet. Die Rechnungen werden sortiert nach den Kontonummern der Lieferanten. Für die Begleichung muß aber ein Beleg vorhanden sein; denn die Rechnungen enthalten schon den Stempel „Gebucht". Für jede Rechnung wird die Kreditoren-Lochkarte abgeschrieben, und zwar in dreifacher Ausfertigung. Das Original der Abschrift erhält der Lieferant als Zahlungsavis, der erste Durchschlag wird in das Kreditorenkonto eingeheftet, so daß durch diese Abschrift gleichzeitig das Kreditorenkonto gebildet wird. Der zweite Durchschlag gilt als Buchungsbeleg für die Zahlung und kommt nach der Verbuchung zur Ablage.

Da die Buchungsbelege die Abschrift der Kreditorenkarte darstellen, müssen sie folgende Angaben enthalten:

Rechnungsdatum; Rechnungsnummer; Kontonummer des Lieferanten; Vorfall; Gegenkonto (Warenkonto); Statistik; Kontonummer der Genossenschaft (Lieferort); evtl. Provision; Betrag im Haben.

Die Buchungsbelege werden den Rechnungen zusortiert. Diese Arbeit kann nur an Hand der Kontonummern geschehen. Sind die Belege den Rechnungen zugeteilt worden, so werden sie durch Schreibmaschine mit der Firma beschriftet.

Die Konditionen, die die Edeka-Zentrale bei den einzelnen Lieferanten erhält, müssen eingesetzt werden. In Frage kommt zunächst der Provisionsbetrag, der, wenn er mitgelocht worden ist, von der Rechnungssumme abgesetzt werden muß; denn ist er nicht aufgeführt, so war er von vornherein in der Rechnungssumme enthalten. Auch evtl. Gutschriften müssen beachtet werden. Für diese Gutschriften wird ein besonderes Buch geführt, in das sie eingetragen werden, so daß sie bei Vorkommen berücksichtigt werden können.

Da die Edeka-Zentrale die Rechnungsziele ausnützt, wird fast durchgängig auf jeder Rechnung der Barzahlungsskonto abgesetzt. Ist auf diese Weise die Rechnung abgerechnet worden, so kommen die Buchungsbelege zur Kontrolle.

Die Prüfung erstreckt sich zunächst auf die Richtigkeit der eingesetzten Konditionen und dann auf die richtige Durchführung der Rechenarbeit. Ist die Abrechnung für richtig befunden worden, so erhält der zweite Durchschlag den Stempel „Bezahlt".

Hierauf kommen die drei Regulierungsbelege zum Kontenführer der Kreditorenkonten. Seine Arbeit erstreckt sich zunächst nur auf die Prüfung, ob die Rechnung etwa schon bezahlt sein könnte. Weiterhin erhalten die zwei Durchschläge die laufende Nummer des Kreditorenkontos, und der erste Durchschlag erhält den Buchungsstempel, den der Kontenführer nur mit der Kontonummer ausfüllt. Der zweite Durchschlag wird sodann ins Kreditorenkonto eingeheftet, die beiden anderen Belege kommen zur weiteren Behandlung zurück zur Regulierungsabteilung.

Auf jedem ersten Durchschlage steht der Fälligkeitstag der Rechnung. Nach diesem Datum werden die Belege sortiert. Ist die Zahlung fällig, so wird die Zahlungsanweisung ausgeschrieben, die Postscheck, Scheck, Reichsbanküberweisung, Wechsel usw. sein kann. Der Buchungsstempel wird bei der Ausschreibung der Zahlungsanweisung vervollständigt. Das Original des Regulierungsbeleges wird zur Postabfertigung gegeben mit Ausnahme der Postscheck-

bezahlung, da hier die Benachrichtigung des Lieferanten schon durch den Postscheckabschnitt erfolgt.

Der erste Durchschlag mit dem vervollständigten Buchungsstempel kommt zum Buchen und danach zur Ablage. Die Rechnungen haben nun ebenfalls ihren Weg beendet; sie erhalten den Stempel „Bezahlt" und kommen ebenfalls zur Ablage.

b) Der Kontierungsstempel.

Durch die Vielheit der Bezahlungsarten ist natürlich eine Verschiedenheit in der Ausfüllung der Buchungsstempel festzustellen. Der Unterschied zeigt sich aber nur in der Beregung der verschiedenen Konten; die grundlegenden Tatsachen sind die gleichen. Infolgedessen genügt es, wenn eine Regulierungsart in ihrer Ausführung untersucht wird. Die Bezahlung durch Postscheck soll ausgewählt werden.

Der Kontierungsstempel, den der erste Durchschlag erhält, hat folgendes Aussehen:

Soll-Konto Nr.	Gegen-Konto: 03
Vorfall: 10	..... RM
Soll-Konto Nr.	Gegen-Konto: 22
Vorfall: 06 (19)	..... RM

Der Stempel zeigt also die Belastung für den Lieferanten in doppelter Gestaltung. Im ersten Teile des Stempels wird der Fabrikant belastet mit dem durch Postscheck überwiesenen Betrage, d. i. der Endbetrag der Abrechnung. Das Gegenkonto ist das Postscheckkonto 03 (s. Anl. I). Vorfall 10 ist „Ueberweisung".

Im zweiten Teile des Stempels wird das Kreditorenkonto belastet mit den gekürzten Beträgen: Skonto und Provision. Gegenkonto ist das Warenkonto. Der Vorfall kann wechseln, je nachdem der Betrag nur Provision enthält; dann wird 06 gelocht, oder Provision und Skonto; dann 19. Ist nur Skonto abgesetzt worden, so wird gleich das Skontokonto 25 erkannt; der Vorfall wird dann mit 19 ausgefüllt.

Wie schon angeführt, soll das Warenkonto nur Provisionsgewinne enthalten. Würde nun bei der gleichzeitigen Absetzung von Provision und Skonto das Warenkonto erkannt, so entstände auch Skontogewinn auf dem Warenkonto. Um das zu verhindern, wird der Skonto herausgezogen und gesammelt und jeden Tag durch Sammelbuchung vom Warenkonto auf das Skontokonto gebracht.

Für die Lochung ist zu vermerken, daß zwei Normalkarten benötigt werden, eine für Erkennung des Postscheckkontos und eine für Erkennung des Waren- bzw. Skontokontos. Beide Male wird von dem Vorgange ein Personen- und ein Sachkonto beregt, so daß die Sachkonten aus den „Gegenkonten" hergestellt werden können.

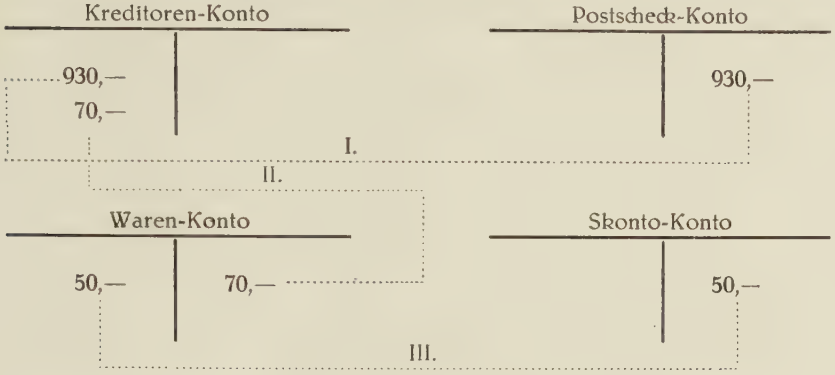
Für die Sammelbuchung auf Skontokonto machen sich dagegen zwei Lochkarten, und zwar Sachkarten, notwendig; denn bei diesem Vorgange werden zwei Sachkonten beregt. Ein besonderer Buchungsbeleg muß für diese Sammelbuchung ausgeschrieben werden.

c) Die kontenmäßige Darstellung der Rechnungsbegleichung.

Auch hier soll die kontenmäßige Darstellung das Untersuchungsergebnis klarer herausheben. Eine nähere Erläuterung der einzelnen Buchungen erübrigt sich, da im vorstehenden die Unterlagen dafür

zu finden sind. In Frage kommen nur die Konten der Edeka-Zentrale, und zwar:

Kreditorenkonto, Warenkonto, Skontokonto und Postscheckkonto.



5. Das Kreditoren-Konto.

Der Warenverkehr findet in großen Zügen seinen Niederschlag bei der Edeka-Zentrale im Warenkonto und im Kreditorenkonto. Das erstere als Sachkonto kann keine Schwierigkeiten bieten, um so mehr, als zum Abschluß dieses Kontos keine Bestandsaufnahme notwendig ist, da die Waren ein Lager bei der Edeka-Zentrale nicht berühren.

Der Saldo des Warenkontos zeigt so entweder Verlust oder Gewinn. Bei der Edeka-Zentrale zeigt er, da die Waren zum gleichen Preise den Genossenschaften weiterberechnet werden, nur den Provisionsgewinn, der so auf dem Warenkonto offenbar wird. Die Differenzen, die sich durch Skontoziehungen ergeben, werden, wie schon gezeigt wurde, auf dem Skontokonto verbucht.

Das Warenkonto kann so bei der weiteren Betrachtung ausgeschaltet werden, ebenso die anderen Konten, die in der bisherigen Betrachtung in den Vordergrund traten. Dagegen muß das Kreditorenkonto hinsichtlich seiner Führung und seiner Abstimmung untersucht werden.

a) Die Führung des Kreditorenkontos.

Das Kreditorenkonto wurde bei der Regulierung der Rechnungen schon herangezogen und dabei bemerkt, daß ein Durchschlag des abgerechneten Regulierungsbeleges im Kreditorenkonto verbleibt. Durch den zweiten Durchschlag des Regulierungsbeleges war die Erkennung des Kreditorenkontos erledigt. Die Sollbuchung wurde vom ersten Durchschlage des Regulierungsbeleges hergestellt. Dieser wird außerhalb des Kreditorenkontos abgelegt; denn wie das nachfolgende Schema zeigt, enthält der im Kreditorenkonto abgelegte zweite Durchschlag alle notwendigen Angaben:

Rechnungsdatum; Rechnungsnummer; Kreditorenkontennummer; Vorfall; Gegenkonto (Warenkonto); Genossenschaftskontonummer (Lieferort); Provision;

RM . . . Rechnungsbetrag im Haben
abzgl. Skonto u. Provision RM . . . als Sollbetrag
Endbetrag RM . . . als Sollbetrag

Durch diesen Durchschlag wird nun allerdings nicht das Kreditorenkonto gebildet. Er dient nur als ausgezeichnete Kontrollmaßnahme.

Von den Kreditorenkonten werden Aufstellungen angefertigt, die die Belastungen und Erkennungen der Konten zeigen. Das heißt: für jedes Kreditorenkonto werden die in der betr. Zeit angefallenen Karten abgeschrieben. Diese Aufstellungen werden eingeheftet und bilden so das Kreditorenkonto.

b) Die Abstimmung der Kreditorenkonten.

In doppelter Weise können die Kreditorenkonten abgestimmt werden. Zunächst kommt die Abstimmung in sich in Frage, in zweiter Linie die Abstimmung mit dem Hauptbuche.

Für den ersten Arbeitsgang leisten die eingehefteten Durchschläge ausgezeichnete Dienste. Als erstes kann so nachgeprüft werden, ob die Belastungsbuchung ordnungsgemäß ausgeführt worden ist.

Weiterhin erfolgt die gegenseitige Abstimmung der Soll- und Habenbeträge. Diese Abstimmung könnte summenmäßig geschehen. Hierbei würde die Genauigkeit unter der Schnelligkeit leiden. Besser ist es, die zusammengehörigen Belastungen und Erkennungen gegenseitig abzustimmen. So zeigen sich die offenen Beträge besser, und eine Saldenziehung ist ermöglicht, die zwar dieselbe Höhe aufweisen muß wie bei der Summensaldenziehung, aber auf einem anderen Wege gewonnen worden ist.

Bei dieser großen Anzahl von Konten ist natürlich eine tägliche Abstimmung nur mit der gleichen angepaßten Zahl von Arbeitskräften möglich, die aber in keinem Verhältnis zur nutzbringenden Arbeit stehen würde; denn die Abstimmung kann, ohne Schaden zu verursachen, in Zwischenräumen geschehen.

Die miteingehefteten Durchschläge werden halbjahrsweise für sich abgelegt, und die Aufstellungen werden gebunden, so daß den gesetzlichen Vorschriften nachgekommen ist, wenn außerdem die Seiten fortlaufend nummeriert werden.

Das Kreditorenkonto wird auf nachfolgende Weise mit dem Hauptbuche abgestimmt. Aus Ersparnisgründen und um eine Ueberlastung der Hollerithmaschinen zu vermeiden, werden aller drei Tage Umsatzaufstellungen der Kreditorenkonten angefertigt. Diese Aufstellungen enthalten die Soll- und Habenumsätze der Kreditorenkonten, die seit Beginn des Jahres jedes einzelne Kreditorenkonto beregt haben. An dieser Stelle tritt die Umsatzkarte das erste Mal in Funktion. Ist innerhalb der letzten drei Tage ein Kreditorenkonto beregt worden, so zeigt die Aufstellung je einen Betrag im Soll und im Haben. Gleichzeitig, indem die Maschine die Aufstellung schreibt, wird durch den gekuppelten Lochapparat eine Umsatzkarte gelocht. Wird in den nächsten drei Tagen das gleiche Kreditorenkonto wieder bewegt, so wird zu den für diese Vorgänge gelochten Karten die Umsatzkarte hinzusortiert. Die Aufstellung zeigt dann den Gesamtumsatz und gleichzeitig wird eine neue Umsatzkarte gelocht, während die alte vernichtet wird. Die in den letzten drei Tagen unbewegten Konten werden in einer Gesamtsumme am Schlusse der Aufstellung aufgeführt. Sie könnte wohl auch differenziert für jedes einzelne Konto aufgeführt werden; aber da die letzte Abstimmung richtig war, so kann ein etwa auftretender Fehler nur in den neuberegten Konten enthalten sein. So vergrößert sich, da die Fehlerquelle beschränkt wird, die Uebersicht, und gleichzeitig tritt eine Zeit- und Materialersparnis ein. Die Aufstellung hat folgendes Aussehen:

Tag	Konto	Vorfall	Soll	Haben
.	4000	.	.	.
.	.	.	.	.
.	8999	.	.	.
			. . .	. . .
	+ unbewegte Konten		. . .	. . .
	Gesamtumsatz der Kreditoren		. . .	. . .

Im Hauptbuche werden die Grundbücher gesammelt. Für jeden Tag gibt es so eine Hauptbuchsumme, die, für die einzelnen Tage addiert, die Summe für den betr. Stichtag ergibt. Auf diese Weise wird ebenfalls der Gesamtumsatz der Kreditoren gewonnen. Beide Gesamtumsatzsummen müssen übereinstimmen.

Auf einem einzelnen Konto können so ruhig Fehler und Falschbuchungen vorgenommen werden. Diese werden durch diese Abstimmung allerdings nicht offenbar, aber die Lochkarten geben eine unveränderliche Grundlage ab. Wird dann von einem Konto ein Auszug angefertigt, so werden sich Reklamationen einstellen, und der Fehler zeigt sich sofort.

IV. Die Bilanz.

Der Warenverkehr zeigt nun noch seinen Niederschlag in der Bilanz. Eingangs war das Ziel gesteckt worden, die Bilanz zu erreichen. Die wichtigsten Stationen auf diesem Wege waren durch die Gestaltung des Warenverkehrs gegeben. Daß der Warenverkehr das Richtunggebende in der Organisation der Edeka-Zentrale ist und daß durch seine Untersuchung das Gebiet erschöpft ist, wird die bisherige Behandlung gezeigt haben. Infolgedessen ist der Sprung vom Kreditorenkonto zur Bilanz gerechtfertigt.

1. Die Warenbilanz.

Theoretisch müßten jeden Tag Tagesbilanzen aufgestellt werden. Technisch ist das aber nur mit größerem Kostenaufwand möglich. So werden nur in kurzen Zeiträumen (1—4 Tage) „Tagesbilanzen" angefertigt. Dagegen werden von den Konten, die vom Warenverkehr berührt werden, öfters Aufstellungen angefertigt. Der Ausdruck „Warenbilanz" soll für diese Aufstellungen Anwendung finden.

Zur Aufstellung der Warenbilanz kommen folgende Konten in Frage:

07 Waren II, umsatzsteuerpflichtig; 08 Abpackerei, umsatzsteuerfrei; 09 Abpackerei umsatzsteuerpflichtig; 15 Waren II, umsatzsteuerfrei; 20 Kreditoren; 22 Waren I; 50 Edeka-Bank (Debitoren).

Die ersten vier Konten haben ganz untergeordnete Bedeutung, da sie selten und dann nur geringen Umsatz haben. Nur wegen der Vollständigkeit sind sie mit aufgeführt.

Diese Warenbilanzen werden von den gleichen Karten angefertigt, mit denen die Debitoren belastet und die Kreditoren erkannt worden sind. Die Aufstellungen werden also im Hinblick auf das Sachkonto angefertigt, und das macht eine Vertauschung der Soll- und Haben-Spalten notwendig. Das Debitorenkonto erscheint als Edeka-Bankkonto, da ja die Forderungen der Edeka-Zentrale an die Edeka-Bank abgetreten worden sind. Dieses Konto stellt die Bank von ihrem Standpunkte aus auf, die Zentrale ist also erkannt; auch hier müssen infolgedessen die Spalten vertauscht werden.

Aus den Aufstellungen dieser Konten wird die Warenbilanz angefertigt, indem die Endzahlen übernommen werden. Diese Warenbilanz hat folgendes Aussehen:

Konto	Soll	Haben
07 Waren II umsatzsteuerpfl.	. . . .	. . . .
08 Abpackerei umsatzsteuerfrei	. . . .	. . . .
09 Abpackerei umsatzsteuerpfl.	. . . .	. . . .
15 Waren II umsatzsteuerfrei	. . . .	. . . .
20 Kreditoren	. . . .	. . . .
22 Waren I	. . . .	. . . .
50 Edeka-Bank	. . . .	. . . .
	. . . .	. . . .

Die beiden Summen in Soll und Haben müssen übereinstimmen. Zeigen sich Fehler, so werden sie bei der Abstimmung des Kreditorenkontos bei der Edeka-Zentrale und des Debitorenkontos bei der Edeka-Bank offenbar; denn da die gleiche Karte vorliegt, kann auf den Warenkonten kein anderes Ergebnis gefunden werden. Hat die Abstimmung die Richtigkeit der Personenkonten ergeben, so müssen auch die Sachkonten fehlerfrei vorliegen.

Die Summen der Warenbilanzen werden in einem Warenumsatz-Journal gesammelt, das folgendes Aussehen hat:

	07		08		09		15		20		22		50		Gesamtsumme	
	S.	H.	S.	H.	S.	H.	S.	H.	S.	H.	S.	H.	S.	H.	S.	H.
Warenbilanz v. 11 . . .																
Warenbilanz v. 12 . . .																
.																
.																

Monatlich werden die Gesamtsummen der einzelnen Tage addiert und ins Sammeljournal übertragen. Durch die Addition der senkrechten und wagerechten Spalten kann gleichzeitig eine Kontrolle der Additions- und Abschreibarbeit ausgeübt werden.

2. Die Tagesbilanz.

Im Durchschnitt wird die Tagesbilanz alle zwei Tage aufgestellt. Für jedes Konto müssen Aufstellungen angefertigt werden. Die Konten des Warenverkehrs erscheinen hier nur mit geringen Beträgen, die sich nicht auf den Umsatz beziehen. Es sind Umbuchungen, Umdatierungen, Stornobuchungen usw. Weiterhin zeigt sich der Warenverkehr in der Tagesbilanz dadurch, daß nunmehr die Regulierung des Warenverkehrs erscheint, also die Belastung der Kreditoren. Der Gegenposten verteilt sich auf die verschiedenen Konten des Zahlungsverkehrs und vor allem auf das Konto der Edeka-Bank.

Die Summen der Aufstellungen müssen in das Bilanzschema, das nunmehr alle Konten aufweist, übertragen werden. Addiert müssen die Summen übereinstimmen. Liegt Uebereinstimmung vor, so werden die Summen ins Journal übertragen.

3. Das Sammeljournal.

Aufgabe des Sammeljournals ist es, die Summen der Tages- und Warenbilanzen zu sammeln. Das Konto der Zweigstellen erfährt hierbei noch eine Sonderbehandlung. Vor der Uebertragung wird es nach den verschiedenen Zweigstellen aufgegliedert. Nach den Bezirksziffern, die in der Aufstellung enthalten sind, ist diese Aufgliederung möglich.

Das Sammeljournal gibt folgendes Bild:

Konten	Datum 1 . . .—30 . . .				Summe bis 30 . . .		Warenjournal		Hauptbuchsumme für Monat . . .	
	S.	H.	S.	H.	S.	H.	S.	H.	S.	H.
1										
.										
.										
.										
50										
Summen der einz. Tage										

Das Warenumsatzjournal wird also am Monatsende in einer Gesamtsumme hinzugesetzt.

An dieser Stelle soll nur kurz auf die Buchhaltung der Importstelle in Hamburg hingewiesen werden. Sie hat eine eigene Buchhaltung, stellt aber keine Bilanz auf. Am Jahresschluß gibt sie die Umsatzsummen ihrer Konten an die Zentrale. Im neuen Jahre werden sie dann wieder ausgebucht. Diese Umsatzzahlen werden ebenfalls der Hauptbuchsumme zuaddiert bzw. von ihr abgezogen. Zu diesem Zwecke müssen in den in Frage kommenden Monaten zwei Hilfsspalten im Sammeljournal geführt werden, um die Verarbeitung der Umsatzsummen zu ermöglichen.

4. Das Hauptbuch.

Die für die einzelnen Konten gesammelten und in der Endkolonne ausgeworfenen Summen werden ins Hauptbuch übertragen. Das Hauptbuch erhält also jeden Monat die Umsatsziffern jedes einzelnen Kontos in Soll und Haben.

Der Aufstellung von Monats- und Jahresbilanzen stellen sich so keine Schwierigkeiten entgegen. Der Saldo zwischen Soll- und Habenzahlen ergibt die Bilanzsumme.

5. Die Hauptbuch-Konten.

a) Die Führung der Hauptbuchkonten.

Die Aufstellungen, die zur Erreichung der Tages- und Warenbilanzen angefertigt wurden, sind gleichzeitig Kontoauszüge der einzelnen Hauptbuchkonten. Jedes Hauptbuchkonto kann also in der Weise geführt werden, daß die Aufstellungen gesammelt werden. Im Laufe des Jahres werden sie zweckmäßig in Mappen eingeheftet, so daß jedes Hauptbuchkonto seine bestimmte Mappe hat. Nach Ablauf des Jahres kann sie dann für die im neuen Jahre anfallenden weiteren Aufstellungen freigemacht werden, und die alten Aufstellungen werden fest gebunden und seitenweise durchnummeriert, so daß auch den gesetzlichen Vorschriften Genüge getan ist.

b) Die Abstimmung der Hauptbuchkonten.

Aufgabe der Bilanzabteilung ist es, die Hauptbuchkonten abzustimmen. Genau wie beim Kreditorenkonto ergeben sich die gleichen Arbeitsgänge. Die Soll- und Habenposten werden gegenseitig abgestimmt; jedem Sollposten muß ein Habenposten entsprechen. Diese Arbeit geschieht zweckmäßig am besten, indem gegenseitig abgehakt wird. Mit einem Blicke sind so die noch offenen Posten zu erfassen. Aus dem Hauptbuche läßt sich der Saldo für die Bilanz gewinnen. —

Die Abstimmung kann zwar jederzeit erfolgen, doch wird am besten von Monatsende zu Monatsende abgestimmt. Das Ergebnis der Abstimmung läßt sich in folgendem Satze zusammenfassen: Die noch offenen Posten, die beim Abstimmen der Hauptbuchkonten in sich gefunden worden sind, müssen summiert dem Bilanzsaldo gleichkommen.

Für das Scheckkonto soll das Beispiel durchgeführt werden.

	Soll	Haben
Saldo lt. Bilanz		10 000,—
Noch nicht eingelöste Schecks (offene Posten)	10 000,—	
	10 000,—	10 000,—

Die Schecks sind ausgestellt worden und haben auch schon ihre Verbuchung gefunden. Dagegen ist die Einlösung noch nicht erfolgt. Infolgedessen müssen die noch nicht eingelösten Schecks den Saldo ergeben.

Die Uebertragung der Monatssummen in das Hauptbuch kann erst geschehen, wenn die Abstimmung richtiggestellt ist.

Die Schritte, die zur Erreichung der Bilanz geführt haben, sollen noch einmal übersichtlich in einem Diagramm ihre Anordnung finden. (S. Seite 43.)

V. Die Statistik.

Neben der Bilanz findet der Warenverkehr noch einen Niederschlag in der Statistik. Betriebswirtschaftlich interessieren besonders die Größe des Warenverkehrs, also der Umsatz, und die Kosten des Warenverkehrs. Aufschluß darüber geben die Umsatz- und die Unkostenstatistiken.

1. Die Umsatzstatistik.

Diese kann in drei Teile zerlegt werden. Nach dem Umsatzträger lassen sich unterscheiden:

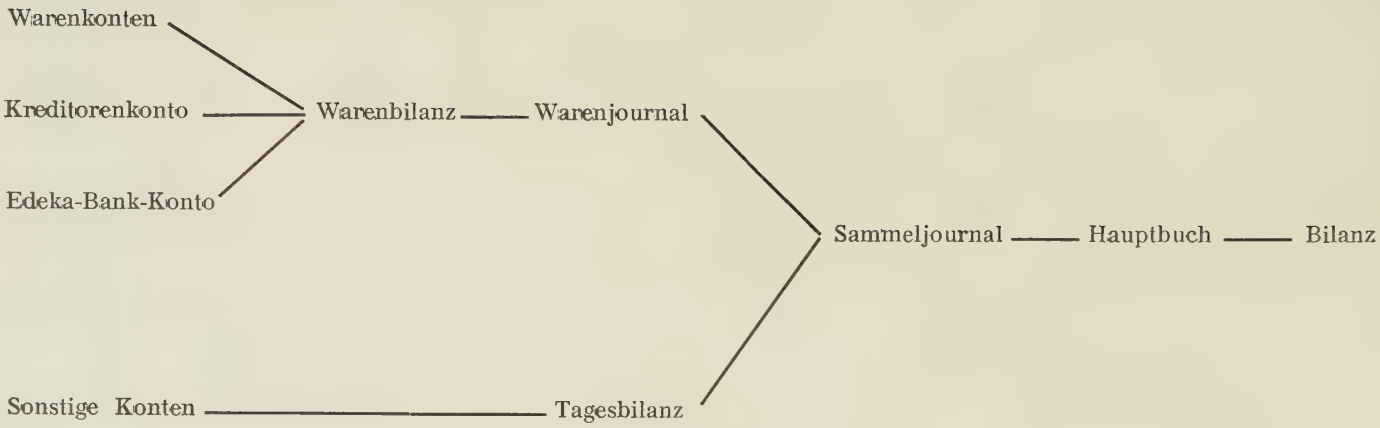
Umsatzstatistik für die Edeka-Zentrale,
Umsatzstatistik für die Zweigstellen der Edeka-Zentrale,
Umsatzstatistik für die Genossenschaften (getätigte Umsätze mit der Edeka-Zentrale).

a) Umsatzstatistik für die Edeka-Zentrale.

Der Gesamtumsatz der Edeka-Zentrale läßt sich durch Summierung der beiden nächstfolgenden Arten feststellen. Im ersten Falle sind die Zweigstellen nur die kleineren Einheiten der Edeka-Zentrale, die summiert das Ganze darstellen, und im zweiten Falle ist der Gesamtumsatz der Edeka-Zentrale nur zerplittert im Hinblick auf die Warenempfänger.

So kann diese erste Art der Umsatzstatistik, die Umsatzstatistik für die Edeka-Zentrale, kurz abgetan werden, da es hierbei keine Sonderheiten zu untersuchen gibt. Die gesamte Arbeit beschränkt sich auf eine Addition der Teilumsätze, die so den Gesamtumsatz der Edeka-Zentrale ergeben.

Die Gliederungsgesichtspunkte, die bei der Aufstellung der Umsatzstatistik bei den letzten beiden Arten herangezogen werden müssen, werden natürlich bei der Gesamtaufstellung der Edeka-Zentrale übernommen.


Warenkonten
Kreditorenkonto
Edeka-Bank-Konto
Warenbilanz
Warenjournal
Sammeljournal
Hauptbuch
Bilanz
Sonstige Konten
Tagesbilanz

Die Höhe der Umsätze hat in den letzten Jahren zugenommen bis auf das vergangene Jahr. Eine Wiederholung der Zahlen erübrigt sich, da eingangs der Arbeit schon die Tabelle angeführt wurde.

b) Umsatzstatistik für die Zweigstellen.

Diese Umsatzstatistik hat vor allen Dingen den Zweck, als Unterlage für die Provision und für die Gewinn- und Verlustberechnung der Zweigstellen zu dienen. Da im nächsten Abschnitt genauer auf diese Probleme eingegangen wird, so handelt es sich hier zunächst darum, die Grundlagen zu gewinnen.

Auf welche Weise kann der Umsatz jeder Zweigstelle festgestellt werden? Zunächst muß der „Umsatz der Zweigstellen" näher erläutert werden. Hierunter ist zu verstehen der Umsatz jeder der zur bestimmten Zweigstelle gehörigen Genossenschaft mit der Berechnung über die Edeka-Zentrale in Berlin. Also nicht nur der Umsatz, dessen Weiterberechnung die Edeka-Zweigstelle übernommen hat, sondern auch der Umsatz, von dem die Zweigstelle nur durch den ihr von der Edeka-Zentrale übersandten Durchschlag der Genossenschaftsrechnung erfährt. Für die Provision und für den Gewinn besteht ein Unterschied, der später klargelegt werden muß; aber für die Umsatzfeststellung gilt der vorgezeigte Weg.

Aufschluß über den Umsatz können nur die für den Warenverkehr gelochten Lochkarten geben. Nachdem die Lochkarten für das Kreditoren-, Debitoren- und Warenkonto ihre Verwendung gefunden haben, dienen sie der Umsatzstatistik.

Waren sie bisher nach der Kontonummer sortiert, so müssen sie jetzt nach anderen Gesichtspunkten angeordnet werden. Zunächst werden sie nach den Bezirken der Zweigstellen geordnet, sodann nach der Statistik und schließlich nach der fortlaufenden Rechnungsnummer. Kreditoren- und Debitorenkarten sind vorhanden; infolgedessen können auch zwei Aufstellungen angefertigt werden, die folgende Punkte enthalten:

Debitorenaufstellung:

Datum	Bezirk, geordnet von der kleinsten Nummer zur größten	Rechnungsnummer, innerhalb jeder Statistik-Nummer von der kleinsten aufwärts	Genossenschaft	Vorfall	Gegen-Konto	Statistik, innerhalb des Bezirkes 0—9	Betrag

Kreditorenaufstellung:

Datum	Bezirk, geordnet von der kleinsten Nummer zur größten	Rechnungsnummer, innerhalb jeder Statistik-Nummer von der kleinsten aufwärts	Lieferant	Vorfall	Gegen-Konto	Statistik, innerhalb des Bezirkes 0—9	Betrag

Geordnet ist die Kreditorenaufstellung nach den gleichen Gesichtspunkten wie die Debitorenaufstellung. Aus dieser äußerlichen Gleichheit der Aufstellungen lassen sich leicht Kontrollmaßnahmen durchführen. Für den geübten Angestellten ist es ohne weiteres möglich, festzustellen, ob die Genossenschaft auch wirklich zu dem Bezirk gehört, unter dem sie aufgeführt ist. Wird ein solcher Fehler festgestellt, so muß untersucht werden, ob nur ein Sortierungsfehler der

Maschine vorliegt oder ob die Genossenschaft falsch in den Kontierungsstempel eingesetzt worden ist. Durch Herbeischaffung der Unterlagen läßt sich dieser Fehler leicht nachprüfen und richtigstellen.

Außerdem muß jedem Debitorenposten ein Kreditorenposten entsprechen. Es sind zwar nicht die genauen Beträge, die übereinstimmen müssen, denn die Absetzungen haben sie differiert; aber ein Ueberschlag ist möglich, ob die Beträge gegenseitig überhaupt stimmen können. Wird ein zu großer Unterschied der Beträge festgestellt, so müssen ebenfalls die Unterlagen herbeigeschafft werden. Dann ist daraus zu ersehen, ob die Beträge auf Richtigkeit beruhen oder ob tatsächlich ein Fehler vorliegt.

Diese Aufstellungen werden angefertigt, je nachdem die Maschinen für diese Arbeit frei sind; denn diese Verarbeitung der Lochkarten kommt erst in zweiter Linie in Frage. Im Durchschnitt kann von zwei- bis dreitägigen Aufstellungen gesprochen werden.

Für jede Statistikgruppe innerhalb des Bezirkes wird die Summe ausgeworfen. Auf einem besonderen Bogen werden diese Summen gesammelt. Diese Bogen sind zweigeteilt. In die obere Hälfte werden die Rechnungen eingetragen, die über die Edeka-Zentrale Berlin gehen. Die untere Hälfte nimmt diejenigen Rechnungen auf, die die Zweigstelle selbst weiterverarbeitet hat, deren Verrechnung aber dennoch über Berlin gegangen ist (Kennzeichen: Bezirksnummer 20 bzw. 50 Nummern höher).

Eingetragen werden Kreditoren- und Debitorenbetrag. Da verschiedentlich schon der Skonto auf den Rechnungen abgesetzt ist, ist der Debitorenbetrag zu klein. Infolgedessen müssen die gesammelten Skontobeträge bei den Debitorenumsätzen hinzugesetzt werden. Da der Skonto bei seiner gesonderten Verbuchung zwar in einer Gesamtsumme verbucht, aber nach Bezirken und Statistik geordnet gesammelt wird, ist diese Hinzusetzung möglich.

Auch die Gut- und Lastschriften können die Umsatzhöhe verändern. Es muß dabei allerdings unterschieden werden zwischen Gut- und Lastschriften, die den Warenumsatz verändern, und solchen, die ihn nicht betreffen. Da bei Gut- bzw. Lastschriften, die den Warenumsatz betreffen, die Statistikspalte ausgefüllt werden muß, ist auch hier eine leichte Heraussortierung gegeben.

Sind so die Umsatzzahlen berichtigt worden, so kann die Summierung erfolgen. Durch Wagerecht- und Senkrecht-Addition ergibt sich die notwendige Kontrolle der Rechenarbeit. Aufgeführt sind die Kreditoren- und Debitorenumsätze, um die Gewinn- und Verlustberechnung für die Zweigstelle durchführen zu können. Für die Umsatzgestaltung haben natürlich nur die Debitorenumsätze Bedeutung, auf die, wie später ebenfalls gezeigt wird, die Provisionssätze gezahlt werden.

Monat für Monat werden so die Umsätze der Zweigstelle festgestellt. Gesammelt und addiert ergeben die Monatsumsätze den Jahresumsatz jeder Zweigstelle, der übereinstimmen muß mit dem Gesamtumsatz der Edeka-Zentrale.

c) Die Umsatzstatistik für die Genossenschaften.

Auch hier gilt es zunächst, eine Einschränkung zu machen. Von der Umsatzstatistik werden nur diejenigen Umsätze erfaßt, die jede Genossenschaft mit der Zentrale getätigt hat, d. h. deren Verrechnung durch die Edeka-Zentrale geschehen ist.

Es mag wundernehmen, daß diese Arbeit von der Edeka-Zentrale verrichtet wird. Drei Gesichtspunkte für die Selbsterledigung dieser Arbeit durch die Zentrale können angeführt werden:

1. Die Sicherheit;
2. die Einheitlichkeit der Erhebung;
3. die Ausnutzung vorhandener Unterlagen.

Dazu ist zu bemerken, daß erstens die Edeka-Zentrale auf diesem Wege jeden Umsatz ohne Ausnahme erfassen kann, dessen Verrechnung sie übernommen hatte. Würden die Genossenschaften die Umsatzzahlen der Edeka-Zentrale mitteilen, so käme zur Unregelmäßigkeit der einlaufenden Mitteilungen die Möglichkeit, daß Umsatzteile überhaupt aus Nachlässigkeit nicht berücksichtigt worden sind.

Die Einheitlichkeit der Erhebung würde auch unter der Erhebung seitens der Genossenschaften leiden. Allerdings soll nicht verschwiegen werden, daß diesem Uebelstande abgeholfen werden könnte, indem den Genossenschaften vorgedruckte Tabellen zur Ausfüllung zugesandt werden. Aber auch hier können sich Auffassungsfehler einstellen und die tatsächliche Zahl verfälschen.

Der wichtigste Punkt liegt aber darin, daß die Edeka-Zentrale ohne große Zeitverluste und ohne große Kosten diese Umsatzstatistik selbst herstellen kann, weil sie hierzu die Unterlagen besitzt. Und diese Unterlagen für den Genossenschaftsumsatz sind die Lochkarten, die sie jetzt in dieser Hinsicht auswerten kann.

In Frage kommen für die Feststellung der Genossenschaftsumsätze natürlich nur die Debitorenkarten. Auch sie werden zunächst bezirksweise sortiert. Innerhalb des Bezirkes erfolgt die Einordnung nach den einzelnen Genossenschaften. Weiterhin werden die Lochkarten nach der Statistik sortiert. Die Auswerfung der Beträge erfolgt nicht für jede einzelne Karte, sondern innerhalb der Statistikgruppe in einer Gesamtsumme und am Ende einer jeden Genossenschaft ist die Gesamtsumme des getätigten Umsatzes zu finden. Sind die Lochkarten in dieser Weise sortiert worden, so wird eine Aufstellung angefertigt, die das folgende Aussehen hat:

Bezirksnummer geordnet von der kleinsten zur größten	Genossenschafts-nummer innerhalb des Bezirkes von der kleinsten zur größten	Statistik innerhalb der Genossen-schaft 0—9	Betrag Summe der einzelnen Statistik-gruppen	Betrag Gesamt-betrag jeder Genos-senschaft

Auch hier erfolgt zunächst die Kontrolle, ob die Genossenschaft überhaupt zu dem angeführten Bezirke gehört. Wird ein Fehler festgestellt, so müssen die herbeigesuchten Unterlagen bestätigen, ob Richtigkeit vorhanden ist oder ob anderenfalls eine Umbuchung in die Wege geleitet werden muß.

Angefertigt werden diese Aufstellungen monatlich.

Für jede Genossenschaft wird nun eine Karte geführt, in die die Umsätze eingetragen werden. Angefertigt wird diese Karte mit Durchschlag, der monatlich zur Einsichtnahme an die betr. Zweigstelle gesandt wird. Sie kann an Hand dieser Aufstellung ermitteln, wie die Genossenschaft im vergangenen Monat mit der Edeka-Zentrale gearbeitet hat. Je nachdem wie das Ergebnis ausfällt, wird sie die Bearbeitung der Genossenschaft in der bisherigen Weise fortsetzen oder eine Forcierung eintreten lassen.

Die senkrechten Spalten der Karte bedürfen keiner Erklärung, da sie nur die Monate enthalten.

Dagegen zeigt die wagerechte Unterteilung vier Einschnitte. Unter „Hauptgeschäftsstelle" werden die Umsätze eingetragen, deren gesamte Verrechnung über die Edeka-Zentrale in Berlin erfolgt ist. Unter „Zweigstelle" erfolgt die Eintragung der Umsätze, für die die Zweigstelle die Rechnungen angefertigt hat, deren Verrechnung aber doch über Berlin geschah; also die Rechnungen über Warenumsätze, deren Bezirksnummern 20 bzw. 50 Nummern höher lauten. Unter „Von div. Zweigstellen" werden die Umsätze eingetragen, die von einer Zweigstelle an eine in einem anderen Bezirke gelegene Genossenschaft getätigt worden sind. Für die Importstelle wird für die über die Edeka-Zentrale in Berlin verrechneten Umsätze die gleiche Aufstellung angefertigt, die aber nicht in die einzelnen Statistikstufen unter-

teilt ist, so daß hier die Gesamtsumme unter „Importstelle Hamburg“ eingetragen wird. Skonto und Gutschriften werden in der gleichen Weise wie bei der Umsatzstatistik für die Zweigstellen berücksichtigt.

Werden die Genossenschaftsumsätze addiert, so ergeben sie den Gesamtumsatz der Edeka-Zentrale und müssen auch mit den Zahlen, die aus der Umsatzstatistik für die Zweigstellen gefunden worden sind, übereinstimmen. Da diese Zahlen aus den gleichen Karten gewonnen worden sind, müssen sie notwendig übereinstimmen, wenn kein Bearbeitungsfehler vorliegt.

2. Die Unkostenstatistik.

Eine Dreiteilung der Unkostenstatistik kann sich nicht ergeben, da die Genossenschaftsstatistik hier ausfallen muß. Infolgedessen kann die Unkostenstatistik nur für die Edeka-Zentrale und für die Zweigstellen durchgeführt werden. Dabei besteht der Unterschied zur Umsatzstatistik darin, daß die Ergebnisse beider Unkostenstatistiken nicht übereinstimmen, weil für beide verschiedene Unterlagen herangezogen werden.

a) Die Unkostenstatistik für die Edeka-Zentrale.

Das Unkostenkonto ist ein Personenkonto. Wie schon angeführt, werden die Lochkarten nach Personenkonten geordnet aufbewahrt, nachdem die Sachkonten daraus hergestellt worden sind. Unterlagen für die Unkostenstatistik der Edeka-Zentrale bilden die Lochkarten. Da sie griffbereit zur Aufstellung sind, bedarf es keiner Sortierung. Monatsweise werden die Aufstellungen angefertigt, die für jede Unkostenart die Gesamtsummen aufweisen. Diese Summen werden gesammelt in einem besonders dafür angelegten Buche, das folgendes Bild ergibt:

Unkostenarten	Januar . . .		Dezember		Gesamtsumme	
	S.	H.	S.	H.	S.	H.
(siehe Konto 30, Anlage I)						

Es bedarf zunächst einer Erklärung, daß Soll- und Habenposten erscheinen. Sie ergibt sich daraus, daß die Edeka-Zentrale z. B. die Telefongebühren für die anderen Zentralorganisationen auslegt und sie dann weiterleitet. Infolgedessen muß sie für die weitergeleiteten Beträge erkannt werden.

Die Addition der gesammelten Unkostenzahlen kann wagerecht und senkrecht erfolgen. Die erstere ergibt am Jahresende die Summe der einzelnen Unkostenarten, während die zweite Addition die Unkostensumme für den betr. Monat zeigt. Zur Feststellung der endgültigen Unkostensumme muß die Habenzahl von der Sollzahl abgezogen werden.

b) Die Unkostenstatistik für die Zweigstellen.

Die Unkostenstatistik für die Zweigstellen dient wie die Umsatzstatistik für die Zweigstellen zur Gewinn- und Verlustberechnung. Für diese Berechnungen müssen die Unkosten der Zweigstellen verwendet werden, die der Statistik entnommen werden können.

Das Unkostenkonto der Zweigstellen ist ebenfalls ein Personenkonto und hat als Unterkonten die einzelnen Unkostenarten (s. Anl. I, Kto. 31). Unterlagen zur Herstellung der Unkostenstatistik für die Zweigstellen bilden wieder die Lochkarten. Sortiert werden sie zunächst nach den Zweigstellen und dann innerhalb der Zweigstellen nach

den Unterkonten des Unkostenkontos. Die Tabelliermaschine fertigt sodann eine Aufstellung an, aus der in ein besonders angelegtes Buch die Teilsummen für die Unkostenarten jeder Zweigstelle übertragen werden.

Die Anlage des Buches:

Zweigstelle	Unkostenarten	Januar . . . Dezember	Gesamtsumme
Zweigstelle	0101 . . 0138 0101 . .. 0138		
		Summe	Summe Januar-Dezember

Queraddiert lassen sich die einzelnen Unkostenarten am Ende des Jahres für jede Zweigstelle ermitteln.

Für die monatliche Errechnung aber wird für jede Zweigstelle senkrecht addiert und die Summe auf den nächstfolgenden Monat übertragen. Auf diese Weise wird die Summe der Unkosten für jede Zweigstelle von Anfang des Jahres bis zum betr. Monat gewonnen. Durch die senkrechte und wagerechte Addition ergibt sich gleichzeitig die notwendige Kontrolle der Rechen- und Uebertragungsarbeit.

3. Gewinn- und Verlustberechnung für die Zweigstellen.

Die Statistiken für die Zweigstellen werden für eine Gewinn- und Verlustberechnung der Zweigstellen ausgewertet. Die Umsatzstatistik gibt die Gewinnposten und die Unkostenstatistik die Verlustposten.

In der Umsatzstatistik muß unterschieden werden zwischen den Umsätzen, die durch Berliner Rechnungen, und denjenigen, die durch Zweigstellenrechnungen ihre Verrechnung fanden. Dieser Unterschied kommt schon in der Anlage der Umsatzstatistik zum Ausdruck, und zwar in der Zweiteilung, die bei der Behandlung der Umsatzstatistik schon untersucht worden ist.

Auf die Berliner Rechnungen erhält die Zweigstelle eine Provision, während sie für Umsätze mit Zweigstellenrechnungen den Gewinn gutgeschrieben erhält. Die Umsatzzahlen werden zusammengestellt. Die Debitorenbeträge werden nach Angabe der Tabelle (drei Statistikgruppen) zergliedert eingetragen, da auf die drei entstehenden Gruppen verschiedene Provisionssätze gezahlt werden. Auf Zuckerumsatz und Zigarettenumsatz erhält die Zweigstelle überhaupt keine Provision.

Der Provisionsbetrag auf den verbleibenden Gesamtbetrag für Umsätze mit Berliner Rechnungen ist der erste Posten für die Gewinn- und Verlustberechnung der Zweigstelle.

Von der Importstelle in Hamburg wird der Provisionsbetrag auf den Umsatz der Zweigstelle mit der Importstelle mitgeteilt. Auch dieser Betrag wird als zweiter Posten in die Gewinn- und Verlustberechnung übernommen.

Nun kommen die Umsätze in Frage, für die die Zweigstelle die Rechnungen selbst ausstellt und zur Verrechnung nach Berlin sendet. Hierauf bekommt sie den Gewinn gutgeschrieben. In der Umsatzstatistik sind diese Beträge im zweiten Teile der Aufstellung zu finden. Wird der Saldo zwischen Kreditoren- und Debitorenbetrag gezogen,

so ist der Gewinn gefunden. Der Saldo enthält also die Delkredereprovisionsgewinne. Es kommt — genau wie bei den Rechnungen direkt über die Edeka-Zentrale — vor, daß die Provision schon auf der Rechnung abgesetzt ist. Diese abgesetzte Provision erscheint aber dann auch auf der Lochkarte und somit in der Aufstellung, so daß sie herausgezogen werden kann. Auch diesen Betrag gibt die Edeka-Zentrale an die einzelnen Zweigstellen weiter.

Der Gewinn setzt sich aus folgenden Posten zusammen:

1. Provision auf Berliner Rechnungen RM . . . . . .
2. Provision auf Importstellenumsatz RM . . . . . .
3. Gewinn aus Zweigstellenrechnungen RM . . . . . .
4. Provision lauf Aufstellung RM . . . . . .

Als Gegenposten müssen zur Berechnung die Verlustposten herangezogen werden. Die Unkostenstatistik liefert hierfür die Unterlagen.

Für jede Zweigstelle werden die weiteraddierten Monatssummen der Unkostenstatistik entnommen, und der erste Verlustposten ist gefunden.

Das waren die schon im Laufe des Monates verbuchten Unkosten. Die Zweigstellen müssen aber ein Kassabuch führen für Auslagen, wie sie der tägliche Geschäftsverkehr mit sich bringt. Monatsweise wird dieses Buch mit den Unterlagen für die Eintragungen an die Edeka-Zentrale nach Berlin geschickt, damit auch diese Unkosten verbucht werden können. Wird nun die Gewinn- und Verlustberechnung aufgestellt, so sind in den Aufstellungen für die gebuchten Unkosten diejenigen laut Kassabuch noch nicht enthalten, da sie erst im kommenden Monat in der Hollerith-Aufstellung erscheinen, aber zum vorhergehenden Monat gehören. Infolgedessen muß diese Summe der Unkosten den gebuchten Unkosten zugesetzt werden.

Weiterhin kommen als Verlustposten die Lagerzinsen hinzu. Dem Lager angepaßt kommt hierfür nur ein ganz geringfügiger Betrag in Frage. Es kann vorkommen, daß die Zweigstelle gezwungen ist, bei einer Warenbestellung die Spitze auf Lager zu nehmen. Bei der nächsten sich bietenden Gelegenheit wird dieses Lager sofort abgestoßen. Nimmt eine Zweigstelle ein Lager auf, so muß sie der Edeka-Zentrale davon Bericht geben, die hierfür eine Lagerkarte für die betr. Ware anlegt. Wird Ware von diesem Lager abgenommen, so geht die Buchung natürlich über Warenkonto II (s. Anl. I). Die von der Edeka-Zentrale geführte Karte gibt die Unterlage für die zu berechnenden Lagerzinsen ab.

Ueber die Lagerzinsen muß fortlaufend Buch geführt werden, damit sie bei der Gewinn- und Verlustberechnung hinzugesetzt werden können. Das geschieht auf folgende Weise.

Zweigstelle	Lagerbestand	Zinsen Januar	Zinsen . . . Februar + Zinsen Januar	Zinsen Dezember + Zinsen b. Nov.	Gesamtsumme

Damit sind sämtliche Verlustposten festgestellt, die sich zusammensetzen aus:

1. verbuchten Unkosten vom Beginn des Jahres an bis zum betr. Monat RM . . .;
2. unverbuchten Unkosten lt. Kassabuch RM . . .;
3. Lagerzinsen vom Beginn des Jahres an RM . . ..

Der Saldo zwischen Verlust- und Gewinnposten würde aber aus den beiden gefundenen Summen ein falsches Bild ergeben, denn die Gewinnposten beziehen sich nur auf den betr. Monat, während die Verlustposten die vorhergehenden Monate umfassen. Infolgedessen müssen die Unkosten pro Monat festgestellt werden. Da die Lager-

zinsen gesondert aufgeführt werden, sind die für den betr. Monat anfallenden Lagerzinsen leicht festzustellen.

Anders liegt es bei den übrigen Unkosten. Die unverbuchten Unkosten erscheinen bei der nächsten Aufstellung unter den verbuchten Unkosten. Eine doppelte Zählung muß also vermieden werden. Da aber am Schlusse des vorhergehenden Monates die gleiche Aufstellung angefertigt worden ist, braucht nur der Saldo zwischen den beiden Endsummen gezogen zu werden, und die anteiligen Unkosten sind festgestellt.

Nun muß noch ein Posten berücksichtigt werden, der gleichermaßen Verlust- oder Gewinnposten sein kann. Das sind die Gut- und Lastschriften, die nicht mit dem Warenverkehr im Zusammenhange stehen, aber bei der Gewinn- und Verlustberechnung für die Zweigstellen in Frage kommen.

Die Posten für die Gewinn- und Verlustberechnung der Zweigstellen sind auf diese Weise alle zusammengestellt worden.

Jeden Monat erhalten die Zweigstellen hierüber eine Aufstellung, die eine Uebersicht über ihre Arbeit bietet. Da die Zahlen der zu ihrem Bezirke gehörigen Genossenschaften und deren Mitgliederzahl eine maßgebende Rolle spielen, werden sie in der ersten Spalte aufgeführt. Die Aufstellung bietet das Bild vom Vormonat, um, wenn die neuen Zahlen hinzugesetzt werden, einen Vergleich zu ermöglichen.

Errechnet werden aus den eingetragenen Zahlen der Unkostensatz und der Gewinnprozentsatz.

Der Unkostensatz ist der Prozentsatz der Unkosten am Gesamtumsatz.

Der Gewinnprozentsatz wird entweder aus dem Eigenumsatz oder aus dem Gesamtumsatz errechnet.

Mit der Gewinn- und Verlustberechnung für die Zweigstellen ist der Arbeitsbereich der Edeka-Zentrale abgeschlossen. Das Ergebnis beweist deutlich, daß der Warenverkehr der gesamten inneren Organisation der Edeka-Zentrale seinen Stempel aufdrückt.

D. Dritter Hauptteil.

Die innere Organisation der Edeka-Bank e.G.m.b.H.

Wie schon in der Einleitung ausgeführt wurde, muß die Untersuchung der Edeka-Bank einen anderen Weg nehmen als die der Edeka-Zentrale. Wäre die Aufgabe der Edeka-Bank nur in der Regulierung des Warengeschäftes seitens der Genossenschaften gelegen, so könnte genau wie bei der Edeka-Zentrale dieser Gang bei der Behandlung als Richtschnur genommen werden. Die Edeka-Bank hat aber neben dem Regulierungsgeschäft alle bankmäßigen Geschäfte übernommen. Um so am zweckmäßigsten die Organisation zu untersuchen, ist der Weg gewählt worden, daß die einzelnen Konten, die wichtige Besonderheiten aufweisen, einer näheren Behandlung unterzogen werden. Der Abschluß findet sich in der Bilanz der Edeka-Bank.

I. Die Konten der Edeka-Bank.

1. Die Genossenschafts-Konten.

Damit die Fortsetzung der Untersuchung gewahrt bleibt, sollen die Genossenschaftskonten zuerst behandelt werden, denn sie gehören ja im eigentlichen Sinne noch zur Edeka-Zentrale. Der Warenverkehr findet mit der Untersuchung der Genossenschaftskonten seinen Abschluß.

a) Eingang der Zahlungen.

Bevor das Genossenschaftskonto untersucht werden kann, gilt es erst die Vorarbeiten, die zur Aufstellung des Genossenschaftskontos führen, zu behandeln. Die Sollseite der Konten ist schon erledigt, aber nun muß die Habenseite ausgefüllt werden, und dazu bedarf es verschiedener Vorarbeiten.

Die Habenseite der Genossenschaftskonten wird von den bezahlten Genossenschaftsrechnungen ausgefüllt. Infolgedessen beginnt die Arbeit zur Aufstellung der Genossenschaftskonten mit dem Eingang der Zahlungen.

Für jede eingegangene Zahlung, ganz gleich, auf welchem Wege sie erfolgt ist, muß ein Buchungsbeleg ausgefüllt werden. Wie dieser Buchungsbeleg seine Ausfertigung findet, soll später behandelt werden; denn noch eine weitere Vorarbeit schiebt sich dazwischen. Die Valuta der eingegangenen Zahlungen muß richtiggestellt werden.

Genossenschaften, die immer skontieren, bei denen also der Skonto schon auf der Rechnung abgesetzt worden ist, werden mit dem Eingangsdatum der Zahlung erkannt (bzw. Postscheck, Girokarte 1 Tag, Schecks 3 Tage später).

Genossenschaften, die das Ziel ausnutzen, werden ebenfalls mit dem Eingangsdatum, unter obigen Einschränkungen, erkannt.

Nun gibt es aber auch eine Reihe Genossenschaften, die unregelmäßig skontieren. Hinzu kommt ferner, daß in der Regel bei einer Zahlung mehrere Rechnungen beglichen werden. Belastet sind die Rechnungsbeträge dem Genossenschaftskonto unter voller Ausnutzung des Zieles. Wird eine noch nicht skontierte Rechnung zeitiger unter Abzug von Skonto gezahlt, so wird die Endsumme der Rechnung und der skontierte Betrag dem Genossenschaftskonto zum Fälligkeits-

tage der Rechnung gutgeschrieben. Zinsverlust besteht somit weder für die Edeka-Bank noch für die Genossenschaften. Werden aber mehrere Rechnungen bezahlt, so gibt es zwei Wege. Entweder jede Zahlung wird einzeln verbucht, oder eine Durchschnittsvaluta muß errechnet werden. Da die Einzelverbuchung die Kosten in bezug auf Zeit und Material beträchtlich erhöht, ist ohne weiteres der zweite Weg, die Berechnung der Durchschnittsvaluta, gegeben.

Um dies durchzuführen, werden von der Tabelliermaschine jeden Tag die angefallenen Debitorenkarten abgeschrieben, die vorher nach Genossenschaftskonten geordnet worden sind. Aus der Wertspalte ist der Fälligkeitstag einer jeden Rechnung zu ersehen. Für die von der bezahlenden Genossenschaft skontierten Rechnungen wird nun der Fälligkeitstag herausgesucht und dabei gleich nachgeprüft, ob eine Skontierung bei dem betr. Lieferanten, der ja ebenfalls von der Tabelliermaschine durch die Spalte „L" mit abgeschrieben wird, überhaupt noch statthaft ist oder ob das Ziel bereits überschritten worden ist.

Der Fälligkeitsbetrag der Rechnung wird auf der Zahlungsaufstellung vermerkt und dann die Tage zwischen Eingangsdatum und Fälligkeitstag festgestellt. Mit dem Kapital (Endbetrag) multipliziert und durch 100 dividiert, ergeben sich die Zinszahlen.

Dann wird der Gesamtrechnungsbetrag der Zahlung durch die Summe der Zinszahlen dividiert und auf diese Weise die Anzahl der Tage gefunden, die dem Eingangsdatum der Zahlung als Ausgangsdatum der Berechnung hinzuzurechnen sind. Das errechnete Datum gilt als Durchschnittsvaluta und der Endbetrag der aufgestellten Rechnungen sowie der Skonto werden zu diesem Datum der Genossenschaft gutgeschrieben. Würde beides zum Eingangsdatum gutgeschrieben, so wäre es ein Verlust für die Edeka-Bank; denn die Genossenschaft käme in den Genuß des Skontos, und außerdem würde sie Zinsen für die Zeit zwischen dem Tage des Zahlungseinganges und dem Tage der belasteten Rechnung erhalten.

b) Die Kontierung der Zahlungen.

Das Konto für die Erkennung ist ohne weiteres gegeben. Es ist das Genossenschaftskonto. Belastet wird je nachdem, welchen Weg die Zahlung gegangen ist, ein Konto des Zahlungsverkehrs.

Da sich im Grunde die Vorgänge ähneln, nur daß ein anderes Konto belastet wird, ist es zweckmäßig, nur eine Art des Zahlungseinganges zu untersuchen. Wurde bei der Rechnungsbegleichung durch die Edeka-Zentrale das Postscheckkonto als Untersuchungsgrundlage gewählt, so soll es auch in diesem Falle herangezogen werden. Es ist natürlich das Postscheckkonto der Edeka-Bank, denn beide Betriebe haben je ein Postscheckkonto.

Das Postscheckamt sendet die Gutschriftabschnitte der Postscheckzahlkarten an die Edeka-Bank. Also müssen diese Abschnitte als Buchungsunterlage dienen. Sind mehrere Rechnungen auf einer Zahlkarte beglichen worden, so muß als erste Arbeit die Valutaberechnung durchgeführt werden.

Nun ist zu trennen in die Belastungs- und in die Erkennungsbuchung. Belastet wird das Postscheckkonto, erkannt werden die einzelnen Genossenschaftskonten. Das Postscheckkonto ist ein Sachkonto, die Genossenschaftskonten sind Personenkonten. Von jedem Gutschriftabschnitt müßte hiernach eine Normalkarte angefertigt werden. Die Belastung des Postscheckkontos wird aber in einem Posten nach dem Auszuge des Postscheckamtes angefertigt. Die Kontrolle wird in der Weise vorgenommen, daß die Abschnitte mit dem Auszuge verglichen werden und dabei die Kontonummer der Genossenschaft erhalten.

Die Belastung hat also folgende Kontierung:

Haben Personen-Konto: 58	Gegen-Konto: 75
Vorfall: 10	Wert:
	(Datum ist hier hinfällig)

Die Erkennungsbuchung besitzt als Grundlage den Postscheckabschnitt. Jeder Abschnitt müßte nun den Kontierungsstempel erhalten und nach dessen Ausfüllung würde die Lochkarte angefertigt. Das hat aber verschiedene Nachteile. Erstens entsteht eine große Zeitversäumnis durch vermehrtes Stempeln und Ausfüllen, und zweitens sind die Abschnitte zu klein, um an einer übersichtlichen Stelle den Stempel unterzubringen. Der dritte Nachteil besteht darin, daß die Abschnitte als Buchungsunterlage abgelegt werden müssen, bei ihrer Kleinheit aber schwer zu registrieren sind.

Es gilt nun einen Weg zu finden, der bei größter Zeit- und Kostenersparnis den größten Sicherheitsgrad bietet. Von jedem Abschnitt könnte eine Abschrift angefertigt werden, die als Buchungsunterlage anzusehen ist. Abschnitt und Abschrift werden durchnummeriert, die Abschnitte werden gebündelt, die Abschriften abgeheftet. Durch die Nummerierung ist wechselseitiges Aufsuchen gewährleistet. Alle drei Erfordernisse würden aber bei diesem Wege nicht ihre Erfüllung finden. Die Sicherheit würde durch die Abschrift leiden, bei der sich leicht Schreibfehler einschleichen können. Die Zeit- und Kostenverschwendung fällt klar ins Auge.

Folgender Weg ist gewählt worden, um diese Schwierigkeiten zu umgehen. Fünf Abschnitte werden auf einen Bogen geheftet, der, nachdem die Abschnitte nebeneinander angeordnet sind, noch Platz für den Kontierungsstempel freiläßt. Dieser Bogen gilt nun als Buchungsunterlage. Bei der Kontrolle mit dem Postscheckauszuge haben die Abschnitte schon die Genossenschaftskontonummer erhalten.

Eine Abschrift der Angaben erübrigt sich, so daß eine relative Sicherheit gewährleistet ist. Zeitverlust und Kosten halten sich in engen Grenzen.

Der Kontierungsstempel zeigt ausgefüllt folgendes Bild:

Haben Personen-Konto: . . . Div.	Gegen-Konto: 75
Vorfall: 10	Wert: Div.

Aus dem Kontierungsstempel ist also nur das Gegenkonto und der Vorfall zu entnehmen. Die anderen Angaben: Datum, Buchungsunterlage (Rechnungsnummer), Kontonummer der Genossenschaft, Wert und der Betrag sind aus den einzelnen aufgehefteten Abschnitten zu ersehen.

Für die anderen Arten des Zahlungseinganges wird die Kontierung in ähnlicher, zum Teil in einfacherer Weise durchgeführt.

Nur ein Fall verdient noch besondere Erwähnung; das ist die Einzahlung durch die Bankfilialen der Edeka-Bank.

Die einzelnen Bankfilialen nehmen ebenfalls Einzahlungen der Genossenschaften entgegen. Für die Edeka-Bank in Berlin schreiben dann die Filialen Buchungsaufgaben aus. Diese Formulare gelten dann gleichzeitig als Buchungsunterlagen.

Sie haben folgendes Aussehen:

Beleg Nr.	Name der Genossenschaft	Konto Nr.	Wert	Betrag
.	.	.	.	.
.	.	.	.	.
.	.	.	.	.

Zwei Lochkarten Spalte 19 „4" Vorfall 10

Soll-Konto Nr.: . . . 700—14 Gegen-Konto: 58 Wert: Div.

Haben-Konto Nr.: Div. Gegen-Konto: 54 Wert: Div.

Belastet wird die betr. Bankfiliale Konto 54 (700—714) (s. Anl. II), und zwar zur Valuta, die sie angegeben hat, also das Eingangsdatum der Zahlungen bei der Filiale. In vielen Fällen ist das auch die Erkennungsvaluta für die Genossenschaften, außer wenn es sich als notwendig erweist, daß eine Durchschnittsvaluta berechnet werden muß.

Daß zwei Lochkarten gelocht werden müssen, ergibt sich daraus, daß beide Konten Personenkonten sind. Der Zusatz, daß in Spalte 19 Ziffer 4 gelocht werden soll, findet später seine Erklärung.

Noch gleichen sich aber die Konten nicht aus, denn der Skonto muß auf dem Genossenschaftskonto erkannt werden, und eine Belastung des Skontokontos muß erfolgen. Wieder werden die abgesetzten Skontobeträge gesammelt und zu einer Skontobuchungsaufgabe vereinigt, die folgendes Aussehen hat:

Skontobuchungsaufgabe Nr. . . .

(lfd. Buchungsnummer)

P = Postscheck Pr = Deutsche Zentralgenossenschaftskasse

R = Reichsbank Sch = Scheck auf Bankfiliale

F = Bankfiliale Gt = Guthaben-Konto

G = Giro N = Nachträgliche Gutschrift

Art	Eingangswert	Ueberweisungsbetrag	Rechnungsbetrag	Tage	Valuta
.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.

Differenz	Genossenschaft	Nummer	Wert	Skonto
.	.	.	.	.
.	.	.	.	.
.	.	.	.	.

Haben-Konto Nr.: Div. (s. Nr.-Spalte) Gegen-Konto: 79

Vorfall: 19 Wert: Div. (s. Wert-Spalte)

Diese Skontobuchungsaufgabe enthält mehr Angaben als gelocht werden. Sie dienen nur zu einem besseren Nachsuchen. Gelocht werden Eingangsdatum, Buchungsnummer, Genossenschaftsnummer, Vorfall, Gegenkonto, Wert und Betrag.

Den abgesetzten Skonto trägt aber nicht die Bank, sondern die Edeka-Zentrale. Infolgedessen muß die Edeka-Zentrale belastet werden und eine Ergänzungsbuchung muß hierfür erfolgen. Für jede Skontobuchungsaufgabe müssen also noch zwei Buchungen ausgeführt werden: eine Sammelbuchung für das Konto der Edeka-Zentrale bei der Bank und eine Ergänzungsbuchung.

Die Sammelbuchung für die Skontobuchungsaufgabe belastet das Edeka-Zentrale-Konto und hat als Gegenkonto das Skontokonto der Edeka-Bank. Als Buchungsunterlage für diese Buchung gilt die Skontobuchungsaufgabe.

Soll Personen-Konto: 50	Gegen-Konto: 79
Vorfall: 19	Wert: Durchschnittsvaluta
Betrag ..... RM	

Die Ergänzungsbuchung belastet das Skontokonto der Edeka-Zentrale, damit der Ausgleich zustande kommt. Für diese Buchung muß ein besonderer Buchungsbeleg ausgeschrieben werden, der folgenden Kontierungsstempel enthält:

Haben Personen-Konto: 50	Gegen-Konto: 25
Vorfall: 19	Wert: Durchschnittsvaluta
Betrag ..... RM	
Spalte: 19 Ziffer 9 lochen	

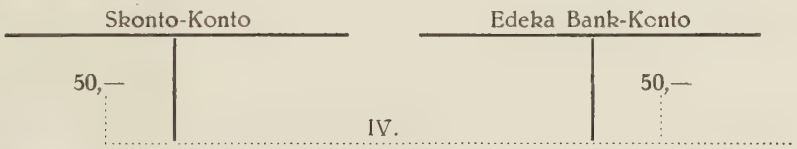
Für das Konto Nr. 50 ist die Buchung schon erledigt. Infolgedessen gibt die Spalte 19 durch ihre besondere Lochung die Möglichkeit, diese Karte auszusortieren.

c) Die kontenmäßige Darstellung der Zahlung.

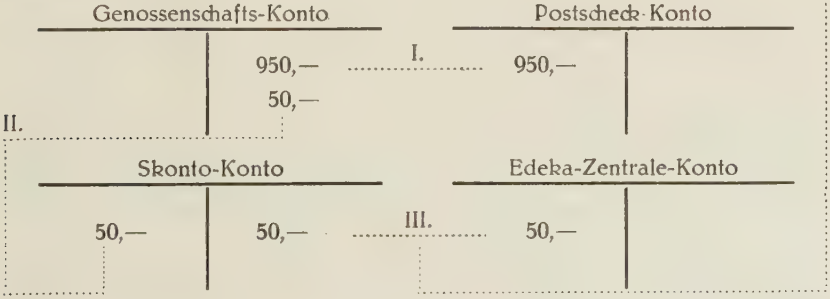
Im vorstehenden sind die Unterlagen der Verbuchung untersucht worden, so daß sich eine nähere Erklärung der ausgeführten Buchungen erübrigt. Beide Buchhaltungen werden durch die Zahlungsvorgänge berührt.

Bei der Edeka-Zentrale: das Edeka-Bankkonto und das Skonto-Konto; bei der Edeka-Bank: das Genossenschaftskonto, das Zahlungsverkehrskonto (Postscheck), das Skontokonto und das Edeka-Zentrale-Konto.

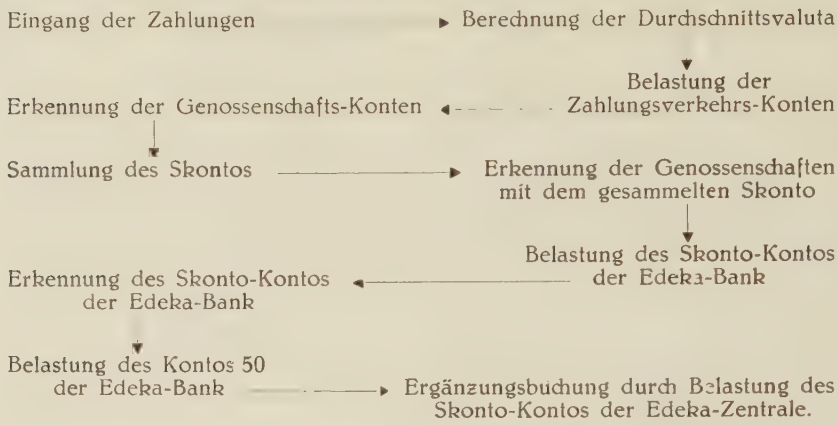
Edeka-Zentrale:



Edeka-Bank:



Um das Bild noch klarer zu veranschaulichen, soll das folgende Schema die Vorgänge des Zahlungseinganges noch einmal wiedergeben. Dem Diagramm sind die einzelnen Stufen, die durchschritten werden müssen, zu entnehmen.



d) Führung der Genossenschaftskonten.

Die Genossenschaftskonten werden in der gleichen Weise wie die Kreditorenkonten der Edeka-Zentrale geführt. Die Lochkarten, die jedes einzelne Genossenschaftskonto beregen, werden von der Tabelliermaschine abgeschrieben. Die so angefertigten Kontoauszüge werden zunächst eingeheftet, um später gebunden zu werden.

Die wichtigste Aufgabe des Kontenführers der Genossenschaftskonten besteht in der Ueberwachung des Kontostandes. Hierbei sind verschiedene Faktoren zu beachten. Um die Arbeit zu erleichtern, wird der bisherige Soll- und Habenumsatz auf jedem einzelnen Konto aufaddiert. Das hat zur Folge, daß die Umsatzlochkarte in Funktion treten muß, indem sie bei jeder neuen Aufstellung, die in Zwischenräumen von wenigen Tagen angefertigt wird, als erste Karte den bisherigen Umsatz angibt. Die neu angefallenen Karten werden hinzuaddiert und für den neuen Uebertrag wird automatisch eine neue Umsatzkarte gelocht. Infolgedessen zeigen die jeweiligen Endsummen eines jeden Genossenschaftskontos den Gesamtumsatz des Jahres bis zur letzten Aufstellung.

Vorher ist noch ein Fall zu beachten. Bekommt eine Genossenschaft einen Kredit bewilligt, so wird er ihrem Konto gutgeschrieben. Die Genossenschaft hat also auf ihrem Konto ein Guthaben. Belastet wird das Konto 90 (s. Kontenplan Anl. II): Bewilligte Kredite. Für die Zinsabrechnung sei hinzugefügt, daß die Genossenschaft für den bewilligten Kredit einen anderen Zinssatz zahlt, als wenn sie ihr Konto mit dem gleichen Betrage überziehen würde.

Der Kontostand ist aber nicht festgestellt, indem die beiden Summen in Soll und Haben saldiert werden. Die eingesetzten Valuten müssen Berücksichtigung finden. Es kommt also in erster Linie darauf an, für welchen Zeitpunkt der Kontostand angefertigt wird. Das Konto kann belastet sein mit Beträgen, die erst viel später fällig, aber in der Endsumme enthalten sind. Ebenso können die Genossenschaften mit Beträgen erkannt sein, die durch Durchschnittsvalutaberechnung erst viel später dem Konto gutgeschrieben werden. Diese Posten müssen herausgezogen werden. Dann erst ist der genaue Stand des Kontos für den betr. Tag ermittelt.

Hat nun eine Genossenschaft ihr Konto überzogen, so muß erst festgestellt werden, ob nicht in der Zwischenzeit eine Einzahlung

erfolgt ist (durch Wechsel-, Scheckkopierbuch, provisorisches Konto der Banken usw.). Diese Einzahlungen sind noch nicht verbucht, müssen aber u. U. berücksichtigt werden.

Solange eine Genossenschaft im Kredit ist, erfolgen keine Schritte. Ist sie dagegen im Debet, so ergeht eine Benachrichtigung.

e) Abstimmung der Genossenschaftskonten.

Um keine Lücke entstehen zu lassen, sei bemerkt, daß die Abstimmung der Genossenschaftskonten ganz analog den Kreditorenkonten der Edeka-Zentrale geschieht. Von einer eingehenden Untersuchung ist infolgedessen hier abgesehen worden.

f) Zinsabrechnung der Genossenschaftskonten.

Die Abrechnung eines jeden Genossenschaftskontos erfolgt durch Staffel am Ende eines Vierteljahres. Für die Untersuchung dieser Zinsabrechnung ist es zweckmäßig, die Konten in drei Arten einzuteilen.

1. Konten, die fortlaufend Debetsaldo haben;
2. Konten, die fortlaufend Kreditsaldo haben;
3. Konten, die fortlaufend im Saldo schwanken.

Die ersten beiden Arten sind für die weitere Untersuchung zusammenzufassen, während die dritte eine Sonderbehandlung in der Abrechnungsweise erfährt.

Für die ersten beiden Arten wird folgender Weg eingeschlagen: Sämtliche Lochkarten des Kontos werden nach der Valuta sortiert. Dann werden sie in die Tabelliermaschine geschickt, die eine Aufstellung anfertigt. Sie addiert die Umsätze in Soll und Haben für den einzelnen Tag und wirft die errechneten Summen aus. Außerdem summiert sie in zwei weiteren Spalten die einzelnen Tagesumsätze im Soll und im Haben. Außer der Genossenschaftsnummer und der Valutaangabe erübrigen sich alle anderen Lochungen.

Die Aufstellung hat folgendes Aussehen.

Genossenschaft	Valuta	Tagesumsätze		Aufaddierung	
		S.	H.	S.	H.
.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.
1085	10. 9. 33	200	600	200	600
1085	11. 9. 33	300	400	500	1000
1085	12. 9. 33	500	300	1000	1300
.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.

Die angenommenen Zahlen sind willkürlich. Aus der Monatsmitte herausgegriffen, sind sie aber behandelt, als ständen sie für sich allein.

Die Maschine ist aber nicht in der Lage, die unter „Aufaddierung" in Soll und Haben erschienenen Zahlen senkrecht zu addieren. Infolgedessen werden durch Duplizierlocher die letzten beiden Spalten der „Aufaddierung" automatisch gelocht. Aber es werden gleich die Pfennigbeträge weggelassen und die Zahlen durch 100 geteilt.

Das ausgeführte Beispiel, in dem Sinne weitergeführt, zeigt folgendes Bild:

Aufstellung der duplizierten Karten.

Genossenschaft	Valuta	Zinszahlen S.	H.
1085	10. 9. 33	2	6
1085	11. 9. 33	5	10
1085	12. 9. 33	10	13
		.	.
		Summe der Zinszahlen	

Aus folgendem Grunde figurieren die erhaltenen Zahlen als Zinszahlen. Es ist die nachstehende Rechnung ausgeführt worden:

Kapital × 1 Tag : 100.

Daß diese Rechnung aber ihre Richtigkeit behält, muß noch eine Voraussetzung erfüllt sein. Ist an einem Tage kein Umsatz vorhanden gewesen, so muß dennoch eine Duplizierkarte gelocht werden. Es erscheint dann der gleiche Betrag in der Aufstellung der Aufaddierungsspalte ein oder mehrere Male hintereinander, je nachdem wie viele umsatzfreie Tage vorgekommen sind. Würden diese Karten nicht gelocht bei Beibehaltung dieser Zinsabrechnungsweise, so würden für die Zwischenzeit, in der kein Umsatz getätigt worden ist, keine Zinsen berechnet werden. Genau wie der Betrag in der Aufaddierungsspalte mehrfach erscheint, so auch als Zinszahl. Für das Vierteljahr müssen also auf der Aufstellung 90 Zahlen erscheinen. Das Nachzählen kann als erste Kontrolle gelten.

Aus den beiden Zinszahlensummen wird der Saldo gezogen und die Zinsen zum bestehenden Zinsfuße errechnet.

Wie schon angeführt, kann diese Berechnungsweise nur angewendet werden, wenn die Genossenschaft entweder dauernd im Kredit oder dauernd im Debet steht. Wechselt dagegen der Saldo, so kann die Berechnungsweise nicht stattfinden, da sonst die Bank mit Verlust arbeiten würde, weil der gleiche Zinsfuß für beide Zinszahlen im Soll und im Haben bestehen würde. Der Verlust ist in jedem Falle vorhanden, ganz gleich, ob die Bank den Soll- oder den Habenzinsfuß anwenden würde. Nimmt sie den Debetzinssatz, so zahlt sie auf bestehende Guthaben zu hohe Zinsen. Nimmt sie den Kreditzinssatz, so bekommt sie für Kontenüberziehung zu wenig Zinsen.

Noch ein weiterer Faktor muß berücksichtigt werden. Die Edeka-Bank rechnet nicht mit „roten" Zinszahlen. Die Folge davon ist, daß die später fälligen ebenso wie die später gutzuschreibenden Posten herausgezogen werden müssen. Mit Hilfe der Sortiermaschine bereitet diese Arbeit keine Schwierigkeiten. Auch von diesen Karten kann eine Aufstellung angefertigt werden. Für die Zinsberechnung hat sie keine Bedeutung, aber sie kann zur Abstimmung des Kontos benutzt werden.

Der Saldo der Aufaddierungsspalte, mit dem Saldo der „späteren" Posten addiert oder bei Kredit und Debet subtrahiert, ergeben einen neuen Saldo, der mit dem Buchsaldo laut Genossenschaftskonto übereinstimmen muß. Zwangsläufig ist so eine Kontrolle durchgeführt worden.

Die Genossenschaft erhält zu jedem Quartalsende eine Aufstellung, die ihr den Stand ihres Kontos anzeigt. Von zwei Vorstandsmitgliedern unterschrieben, muß sie das Saldenanerkenntnis zurückschicken.

Folgende Angaben muß sie bescheinigen:

. . . % D.- oder Kr.-Zinsen auf Zinszahlen . . .	Kr. od. D. RM . . . .
fälliger Saldo	Kr. od. D. RM . . . .
später fällige Posten	Kr. od. D. RM . . . .
Buchsaldo	Kr. od. D. RM . . . .
Zinsen	Kr. od. D. RM . . . .
Saldo	Kr. od. D. RM . . . .

Für die dritte Art von Konten, die in ihrem Saldo schwanken, versagt die Hollerithmaschine aus den schon angeführten Gründen. Für diese Konten muß die richtige Staffelmethode angewendet werden. Zur Hilfeleistung für diese Arbeit wird eine Burroughmaschine genommen.

Die Grundlage für die Zinsberechnung ist aber in den Lochkarten enthalten. Konsequent muß daran festgehalten werden. Zunächst muß also wieder die Aufstellung durch die Hollerith-Tabelliermaschine vorgenommen werden, die die Soll- und Haben-Umsätze aufweist. Von der Hollerith-Aufstellung werden die Soll- und Haben-Umsätze der einzelnen Tage in die Burroughmaschine übernommen. Da die Uebertragung durch Handarbeit erfolgen muß, birgt sie eine Fehlerquelle, die allerdings nicht zu umgehen ist. In einer besonderen Aufstellung, die ebenfalls nach Soll und Haben unterteilt ist, werden die Salden von der Maschine sebsttätig ausgeworfen, je nachdem ein Soll- oder Habensaldo vorhanden ist. Und nun muß doch noch ein Unterschied zur richtigen Staffelmethode angeführt werden. Ist an einem Tage kein Umsatz vorhanden gewesen, weder im Soll noch im Haben, so muß eine Leertaste angeschlagen werden, damit der Saldo noch einmal erscheint. Bei der richtigen Staffelmethode wird der letzte Saldo mit der Anzahl der freien Tage multipliziert. Wird nun die Leertaste angeschlagen, so wird die Multiplikation in eine erweiterte Addition verwandelt.

Nach Teilung durch 100 werden die entstandenen Salden in Soll und Haben aufaddiert. Wieder figurieren die erhaltenen Summen als Zinszahlen, denn die Tage waren immer gleich 1 und die Addition besteht aus 90 einzelnen Salden. Von den Kredit- und Debet-Zinszahlen werden dann die Kredit- und Debetzinsen errechnet und die erhaltenen Zinssummen saldiert, um die wirklich entstandene Zinssumme zu ergeben.

Es ist natürlich nur eine Zweckmäßigkeitsfrage, ob die Leertaste wiederholt angeschlagen wird oder ob die Multiplikation mit den Zwischentagen vorgenommen wird. Hat eine Genossenschaft längere Zeit keinerlei Umsatz auf ihrem Konto gehabt, so kann es besser sein, daß die Tage ausgeworfen werden und durch Multiplikation die Zinszahlensumme gewonnen wird. Von Fall zu Fall wird die Entscheidung zu fällen sein.

Die sich anschließenden Arbeiten sowie die Benachrichtigung der Genossenschaft werden in der gleichen Weise wie bei den ersten beiden Kontenarten vorgenommen, so daß sich eine Wiederholung erübrigt, und die Untersuchung der Genossenschaftskonten als abgeschlossen gelten kann.

Exkurs.

Die vereinheitlichte Lochkarte als Versuch einer neuen Lösung.

Der Warenverkehr hat in seinen Grundzügen nunmehr seinen endgültigen Abschluß gefunden. Im Laufe der Untersuchung sind wiederholt Zweckmäßigkeitsfragen gestellt und behandelt worden. Dabei handelte es sich aber immer nur um Teilgebiete, die im Rahmen des Ganzen eine Veränderung erfahren konnten. An dieser Stelle aber soll der Versuch gemacht werden, die Grundlagen einer Veränderung zu unterziehen. Die Lochkarten sind für den Betrieb die Grundlagen des Warenverkehrs. Also müssen, wenn eine Veränderung herbeigeführt werden soll, die Lochkarten umgestaltet werden.

Für den engeren Warenverkehr kommen als beregte Konten in Betracht:

das Kreditorenkonto,
das Debitorenkonto und
das Warenkonto.

Nur für diese drei Konten soll die Umgestaltung der Lochkarte durchgeführt werden. Beim Eingang der Rechnungen der Edeka-Zentrale erhalten die Rechnungen bei ihrer weiteren Behandlung den Kontierungsstempel. Für dessen Abschrift sind zwei Lochkarten notwendig: die erste zur Erkennung des Kreditors und Belastung des Warenkontos, die zweite zur Belastung des Debitors und Erkennung des Warenkontos. Täglich laufen 1200 Rechnungen ein; das bedeutet, daß 2400 Lochkarten pro Tag benötigt werden.

Für diesen Exkurs soll lediglich die Frage, wie kann von einer Lochkarte die Aufstellung der drei Konten gewonnen werden, ihre Antwort finden.

Mit der 45 spaltigen Lochkarte ist diese Aufgabe kaum zu lösen; infolgedessen muß die 80 spaltige Lochkarte herangezogen werden.

Schad [12]) charakterisiert sie in folgendem Satze: „Die 80 spaltige Lochkarte hat eine wesentliche Vereinfachung mancher Arbeiten bewirkt; vor allem gestattet sie, Geschäftsvorfälle, für deren Darstellung seither zwei Karten notwendig waren, mit einer Karte zu bearbeiten". Dieser Satz enthält nur mit anderen Worten die gleiche Bedeutung wie die in diesem Exkurs zu untersuchende Frage.

Die bisherige Ausgestaltung der Lochkarte kann übernommen werden. Notwendig ist nur je eine weitere Soll- und Habenspalte. Da die Lochkarte dann noch einige weitere Spalten freiläßt, können die bisherigen Angaben etwas aufgelockert werden. Die Uebersichtlichkeit wird dadurch gesteigert, ohne daß nutzlose weitere Angaben den Arbeitsgang hemmen würden. Die neugeschaffene Lochkarte hätte folgendes Aussehen (s. Anlage VII).

Die Spalten 1—6 nehmen das Datum auf. Das bedeutet gegenüber der bestehenden Lochkarte eine Erweiterung um zwei Spalten, die die Möglichkeit zulassen, das Jahr zweistellig zu lochen. Unbedingt notwendig sind diese beiden Spalten nicht, doch vermehren sie die Arbeit nur unwesentlich, vergrößern aber die Uebersicht beim Jahreswechsel.

Die nächsten sechs Spalten, 7—12, verbleiben für die Nummer der Buchungsunterlage. Hieran schließt sich in den Spalten 13—16 die Kontonummer des ersten Personenkontos, das in den Spalten 17—20 von der Kontonummer des zweiten Personenkontos gefolgt ist.

Für das Gegenkonto, das in dem untersuchten speziellen Falle das Warenkonto, also ein Sachkonto ist, werden die nächsten zwei Spalten freigehalten. So sind die Kontennummern der drei beregten Konten unmittelbar hintereinandergeschaltet.

Erst dann schließt sich der Vorfall in den Spalten 23—24 an. Um die neuzuschaffende Karte der schon bestehenden anzugleichen, soll die Spalte 25 freigelassen werden, die wieder zu Ordnungszwecken verwendet werden kann. Auch für die Statistik wird nur die Spalte 26 benötigt.

Für den Wert waren auf der alten Karte fünf Spalten frei. Um das Jahr zweistellig lochen zu können, soll auf der neuen Karte der Raum von sechs Spalten, 27—32, zur Lochung des Wertes vorhanden sein. Die letzte Jahreszahl genügt ja an und für sich vollständig zur klaren Darstellung des Wertes. Allgemein aber ist es üblich, das Jahr zweistellig abzukürzen. Schreibt die Tabelliermaschine eine Aufstellung, so ist es leichter möglich, da die Ueberschriften zu den einzelnen Spalten fehlen, den Inhalt der Zahlen zu erfassen.

Da die zwei Karten jetzt zusammengelegt sind, muß für die Provision ein freier Raum geschaffen werden. Für den Rechnungsbetrag sollen acht Spalten freibleiben, so daß Beträge bis zu 999 999,99 RM gelocht werden können. Die Provision liegt in der Regel um 1 Prozent, so daß für die Provision der Raum in sechs Spalten, 33—38, gegeben ist.

---

[12]) Schad: a. a. O. S. 5.

Je zweimal Soll und Haben vervollständigen die Lochkarte. Wie schon angeführt, sollen Beträge bis zu 999 999,99 RM gelocht werden, so daß 32 Spalten nötig sind.

Noch zehn freie Spalten sind auf der Lochkarte vorhanden; sie können zu Ordnungszwecken benutzt werden.

An dieser Stelle soll näher auf die Bedeutung der Spalte 19 (bzw. in der neuen Karte Sp. 25) eingegangen werden. Im Laufe der Untersuchung wurde wiederholt darauf hingewiesen, daß sie zu Ordnungs- und Kontrollzwecken Verwendung findet. Zwölf Merkmale können so festgelegt werden, denn zunächst sind die Ziffern 0–9 aufzuteilen, und durch Ueberlochung können zwei weitere Merkmale hinzukommen.

Auf welche Weise kann nun diese Spalte Verwendung finden? Nur einige Beispiele sollen herausgegriffen werden, um ihre Bedeutung zu charakterisieren.

Zu Ordnungszwecken kann sie in der Weise zur Verwendung kommen, daß eine bestimmte Ziffer gestanzt wird, und die Sortiermaschine kann diese Karte dadurch heraussortieren. Soll bei einer Kontoaufstellung eine Karte nicht berücksichtigt werden, so kann sie z. B. in Spalte 19 Ziffer 0 gelocht werden. Bevor die Kontoaufstellung angefertigt wird, laufen die Karten durch die Sortiermaschine, die alle Karten, die in Spalte 19 Ziffer 0 gelocht sind, ausfällt.

Wichtiger sind natürlich noch die Kontrollzwecke. Auch hierzu dient die Spalte 19. Werden bei einem Vorgange zwei Lochkarten benötigt, so werden bei beiden Karten in Spalte 19 die Ziffern 4 ausgestanzt. Im Laufe des Tages haben sich mehrere Karten angesammelt, die am Abend im Soll und im Haben mit Hilfe der Tabelliermaschine aufaddiert werden. Sind die Lochungen fehlerfrei vorgenommen worden, so muß im Haben und im Soll die gleiche Summe erscheinen.

Ziffer 2 in Spalte 19 kann z. B. gelocht werden, wenn der Betrag im Soll oder im Haben in einer Summe erscheint, während der Gegenposten im Soll oder im Haben mehrere Karten beansprucht. Die Haben- und Sollsummen müssen auch hier genau übereinstimmen, wenn diese Karten aufaddiert werden.

Auf diese Weise können Fehler herausgefunden werden, die sich durch Verschiebung einer 0 eingeschlichen haben. Im Haben sind z. B. 4000 RM gelocht worden, während im Soll nur 400 RM berücksichtigt worden sind. Der Saldo von 3600 RM läßt auf einen solchen Fehler schließen. Obwohl die Karten im Interpreter beschriftet werden und darnach noch zu kontrollieren sind, kann doch ein solcher Fehler vorkommen.

Gleichen sich die Summen nicht aus und läßt der entstehende Saldo nicht auf einen Stellenfehler schließen, so können mit Hilfe der Addiermaschine die Beträge aus den Belegen aufaddiert werden, die wiederum die gleiche Summe ergeben müssen. Auf diese Weise wird der Fehler immer enger eingegrenzt, so daß er schließlich gefunden werden kann.

Da auf der neuen Lochkarte noch einige Spalten frei sind, lassen sich diese Kontrollmaßnahmen leicht ausbauen.

Wie geschieht nun die Lochung mit Hilfe der neuen Karte? Belastet wird die Genossenschaft, die Kontonummer findet in Spalte 13 bis 16 ihren Platz. Der Betrag wird in der ersten Soll- und Habenkolonne im Soll gelocht. Erkannt wird der Lieferant. Die Kontonummer wird in Spalte 17–20 gelocht, der Betrag in der zweiten Soll- und Habenkolonne im Haben.

Wird das Genossenschaftskonto aufgestellt, so wird nur der im Soll gelochte Betrag abgeschrieben, der Fabrikant wird ausgeschaltet. Das Gegenstück ist der Fall, wenn die Aufstellung des Kreditorenkontos vorgenommen wird.

Für das Warenkonto werden beide Spalten geschrieben, es wird nach dem „Gegenkonto" aufgestellt, so daß sich eine Vertauschung der Spalten Soll und Haben nötig macht.

Ganz allgemein muß gesagt werden, daß die Personenkonten immer in den Spalten 13—20 zu lochen sind.

Werden zwei Personenkonten beregt, so braucht nur eine Karte gelocht zu werden; die beiden Kontennummern werden in den Spalten 13—20 gelocht und die Beträge in den zugehörigen Kolonnen verteilt in Soll und Haben.

Für Personenkonto und Sachkonto, die bei einem Vorgange beregt werden, ändert sich der bisherige Zustand nicht. Das Personenkonto wird in Spalte 13—16 und das Sachkonto in den Spalten 21—22 gelocht. Die Lochung des Betrages richtet sich nach dem Personenkonto; er wird nur einmal gelocht. Mit vertauschten Spalten kann das Sachkonto aufgestellt werden.

Die Beregung zweier Sachkonten erfordert wieder eine weitere Lochkarte, eine Sachkarte. Ihre Ausführung ist die gleiche wie die der neugeschaffenen Normalkarte, nur daß die Spalten Soll und Haben vertauscht sind. Für die Buchung ist nur eine Karte erforderlich. Die Kontennummern werden in den Spalten 15—16 bzw. 19—20 gelocht und die Beträge in den Kolonnen verteilt in Soll und Haben. Für die Sortierung der Karten ergibt das die Notwendigkeit, die Sachkonten auch aus den Spalten 15—16 und 19—20 herauszuziehen; doch bereitet diese Arbeit keine Schwierigkeiten.

Welche Vorteile hat diese Umgestaltung der Lochkarte? Klar auf der Hand liegt eine Kostenersparnis, wenn von den Umstellungskosten abgesehen wird, die nur einmal auftreten. Für den Warenverkehr allein werden pro Tag 1200 Karten eingespart. Weiterhin wird die Schnelligkeit erhöht. Nur die Hälfte der Karten braucht in den Lochapparat eingelegt zu werden; eine wiederholte Lochung der gleichen Angaben wird vermieden.

Welche Nachteile hat diese Umgestaltung der Lochkarte? Die Beweglichkeit der Lochkarte kann vermindert werden durch die Zusammenziehung aller Angaben auf eine Karte. Es fragt sich, nach welchen Gesichtspunkten die Lochkarten abgelegt werden. Nur nach einem Personenkonto kann das geschehen, so daß nicht jedes Personenkonto griffbereit zur Aufstellung ist. Wird die Lochkarte nach dem einen Personenkonto ausgebeutet, so muß zwangsläufig das andere warten, bis diese Aufstellung angefertigt ist und ein neuer Sortiergang vorgenommen wurde. Bei eiligen Arbeiten kann sich das sehr hemmend auswirken.

Werden die vorhandenen Vor- und Nachteile abgewogen, so ergibt sich doch ein Vorsprung der ersteren, der eine Einführung der neuen Lochkarte rechtfertigt.

2. Die Bank-Konten.

a) Die Führung der Bankkonten.

Die Bankkonten sollen hinsichtlich ihrer Besonderheiten untersucht werden. Gleich ins Auge fällt, daß die Bankkonten in zweifacher Ausfertigung geführt werden. Zunächst werden sie handschriftlich angefertigt, und dann erst erfolgt die Aufstellung durch die Hollerithmaschinen. Es mag wundernehmen, daß der Grund für diese zweifache Ausfertigung in der Langsamkeit der Hollerithmaschinen zu suchen ist. Bei den Genossenschaftskonten fiel dieser Umstand nicht so sehr ins Auge, dagegen ist er bei den Bankkonten von erheblicher Wichtigkeit. Bei aller Schnelligkeit der Hollerithverbuchung nimmt sie doch einige Tage in Anspruch. Für die Zwischenzeit hängt der Kontostand eines einzelnen Bankkontos in der Schwebe, und das ist für die Sicherheit des Betriebes unzweckmäßig,

unter Umständen sogar gefährlich. In jedem Augenblicke muß der Stand der Bankkonten greifbar sein. Es nützt nichts, daß der Kontostand von zwei Tagen vorher bekannt ist; denn in der Zwischenzeit können erhebliche Schwankungen eingetreten sein, die im Hollerithkonto erst nach Tagen sichtbar werden. Infolgedessen muß diese Zweiteilung in der Führung der Bankkonten eintreten.

aa) Das handschriftlich geführte Bankkonto.

Läuft am Tage die Post ein, die die Ein- und Auszahlungen der Banken bringt, so werden diese Zahlungen nach den Banken gegliedert in ein Buch eingetragen. Nur der Betrag und ein kurzer Betreff werden hinzugeschrieben. Das letztere wird aus dem Grunde getan, um erstens eine bessere Uebersicht zu haben, zweitens dient der Betreff zur Anfertigung des Genossenschaftskontenstandes. Wird dieser von der Edeka-Zentrale angefordert, so kann aus dem provisorischen Bankkonto ersehen werden, ob Zahlungen unterwegs sind. Große Auszahlungen müssen avisiert werden, damit auch wirklich ein Guthaben vorhanden ist. Wenn das nicht der Fall ist, so kann durch Reichsbanküberweisung auf das betr. Bankkonto die Auszahlung ermöglicht werden. Ebenso können Avise auf Einzahlungen berücksichtigt werden.

Die Auszahlungen werden im provisorischen Bankkonto gebucht, wenn ihre Ausschreibung stattgefunden hat. Hierfür muß eine Kontrolle vorhanden sein, die beweist, daß die Auszahlungsüberweisung auch schon gebucht worden ist.

Folgendes Beispiel stellt die Zwangsläufigkeit der Kontrolle dar. Ein Kontoinhaber der Edeka-Bank beauftragt die Bank, zu Lasten seines Kontos an die Dresdner Bank RM 10 000,— zu überweisen. Dann schreibt die Kontokorrentabteilung nach Prüfung des Kontos, ob ein Guthaben vorhanden ist, die Ueberweisung aus. Auf dem Ueberweisungsformular befindet sich der Kontierungsstempel, der bei der Ausfüllung der Ueberweisung nur teilweise ausgefertigt wird; denn nur das Kontokorrentkonto wird belastet. Das Konto der Dresdner Bank wird erst erkannt, nachdem die Buchung im handschriftlich geführten Konto erfolgt ist. Sobald die Kontonummer der Dresdner Bank im Kontierungsstempel ausgefüllt ist, ist erwiesen, daß die Buchung auf dem handschriftlich geführten Konto in Ordnung geht.

Bei den Einzahlungen ist das umgedrehte Bild zu finden. Die Ueberweisungsbelege erhalten den Kontierungsstempel, der seine Ausfüllung nur in der Belastung der Bank findet. Ist die Buchung im handschriftlich geführten Konto erledigt, so werden die Unterlagen mit dem teilweise ausgefüllten Kontierungsstempel an die weiteren Bearbeitungsstellen gegeben (Kontokorrentabteilung, Genossenschaftskonten usw.), die dann die Vervollständigung des Buchungsstempels vornehmen.

Sind im handschriftlich geführten Konto die sämtlichen Buchungen erfolgt, so kann der Kontostand ermittelt werden. Die avisierten Beträge werden dabei berücksichtigt. Sodann erfolgt eine Zusammenstellung der Kontostände bei den verschiedenen Banken, mit denen die Edeka-Bank in Verbindung steht, nach der die Dispositionen getroffen werden können.

bb) Das hollerithmäßig geführte Bankkonto.

Auch das hollerithmäßig geführte Bankkonto enthält die gleichen Beträge wie das handschriftlich geführte. Es hängt nur einige Tage nach. Nachdem die Kontierungsstempel vervollständigt worden sind, werden die Lochkarten hergestellt. Von jedem einzelnen Bankkonto werden dann Aufstellungen ausgefertigt, die zusammengeheftet werden und so fortlaufend das Bankkonto ergeben; denn nicht das provisorische, handschriftlich geführte, sondern das hollerithmäßig geführte Konto gilt als offizielles Bankkonto.

b) Die Kontrolle bei der Führung der Bankkonten.

Zwangsläufig ergeben sich aus der doppelten Führung verschiedene Kontrollen. Abgesehen von den avisierten Beträgen muß jedes provisorische Konto mit dem Bankauszug, den die betr. Bank täglich den Zahlungen beilegt, übereinstimmen. Der Bankauszug braucht also im einzelnen gar nicht abgestimmt zu werden, denn die Kontrolle erfolgt automatisch durch das provisorische Konto. Wäre das letztere nicht vorhanden, so könnte der Bankauszug erst nach dem Verlaufe von ein paar Tagen mit dem hollerithmäßig geführten Konto abgestimmt werden, oder es müßte einzeln Posten für Posten eine Nachprüfung stattfinden.

Da der Bankauszug auch mit dem hollerithmäßig geführten Konto abgestimmt werden, oder es müßte einzeln Posten für Posten mit dem handschriftlich geführten Bankkonto übereinstimmen. Ist diese Uebereinstimmung vorhanden, so liegt innerhalb der Bankkonten kein Fehler vor. Die richtige Ausführung der Buchung wird dadurch bescheinigt; denn ist ein Lochungsfehler vorgekommen, so wird er hier offenbar. Besteht dennoch ein Fehler, so kann er nur im Gegenkonto zu suchen sein; denn auf die Richtigkeit der Buchung in dieser Hinsicht erstreckt sich die Kontrolle bei den Bankkonten nicht. Das kann aber auch nicht die Aufgabe dieser Kontrolle sein, denn der Fehler, der durch Beregung eines falschen Gegenkontos entsteht, wird bei der Aufstellung des betr. Kontos sichtbar.

3. Die Kontokorrent-Konten.

a) Führung der Kontokorrentkonten.

Bei den Kontokorrentkonten zeigt sich am deutlichsten, daß eine doppelte Kontenführung unbedingt notwendig ist. Das handschriftlich geführte Konto muß neben dem Hollerithkonto stehen. Der Grund ist ein zweifacher:

1. Genaue Kontostandermittlung;
2. Kontrollerleichterung.

Der erste Punkt ist der wichtigere. Ein Konto kann wohl im Kredit stehen, und einer Abhebung des Kontoinhabers steht nichts im Wege. Durch eine hohe Abhebung hat er aber seinen Kredit aufgebraucht. Die Buchung ist ordnungsgemäß ausgeschrieben worden und befindet sich zur Verarbeitung in den Hollerithmaschinen. Das Hollerithkonto zeigt noch ein Guthaben des Kontoinhabers, das aber in Wirklichkeit nicht mehr besteht. Soll nun am gleichen Tage eine weitere hohe Auszahlung erfolgen, so ist nach dem Hollerithkonto die Ausführung ohne Gefährdung der Edeka-Bank möglich. Nachdem aber auch diese Buchung ihren Niederschlag im Hollerithkonto gefunden hat, zeigt es sich, daß das Konto im Debet steht. Auf diese Weise hätte die Edeka-Bank einen unfreiwilligen Kredit gegeben, der sich leicht in einen Verlust verwandeln kann.

Durch die doppelte Kontenführung wird diese Gefahr umgangen. Der Kontokorrentkontenführer hat für jedes Konto ein Buch (oder eine Karte), in das alle Ein- und Auszahlungen eingetragen werden nach dem Datum der Ausstellung, also wie sie in die Hände des Kontenführers gelangen. Die Eintragungen erfolgen vom Originalbeleg vor dem Verbuchen durch die Hollerithmaschine und bei Auszahlung auch vor ihrer Tätigung.

Die Eintragungen in das handschriftlich geführte Konto erfolgen ohne jeden näheren Text; nur der Betreff wird in einem Worte kurz angegeben. Wichtig ist, daß der „Wert" eingeschrieben wird, denn er soll für die Zinsabrechnung dienen.

Nachdem die Eintragung in das handschriftlich geführte Konto geschehen ist, erhält der Buchungsbeleg den Kontierungsstempel, der

so das Kennzeichen abgibt, daß dieser Vorfall im Bereiche des Kontokorrentkontos in Ordnung geht. Vervollständigt wird der Buchungsstempel an der Stelle, die das Gegenkonto führt.

Das Hollerithkonto enthält die Aufstellungen, die in kurzen Intervallen angefertigt werden, für jedes einzelne Kontokorrentkonto. Der ausgefüllte Kontierungsstempel wird abgelocht, und die dadurch gewonnenen Lochkarten bilden die Grundlage für die Aufstellung der Kontokorrentkonten.

b) Zinsabrechnung der Kontokorrentkonten.

Diese kann in zweifacher Weise erfolgen. Entweder sie hält sich an das handschriftlich geführte Konto oder an das Hollerithkonto. Die Entscheidung, welches Konto als Grundlage genommen wird, hängt von den entstehenden Kosten ab. Wird die Zinsabrechnung auf dem Hollerithkonto vorgenommen, so geschieht es analog den Genossenschaftskonten. Da die Methode schon genau untersucht wurde, ist eine Wiederholung unnötig. Es liegt auf der Hand, daß durch das wiederholte Sortieren und Aufstellen die Hollerithmaschinen stark belastet werden. Hinzu kommt, daß bei den Kontokorrentkonten ein größerer Leerlauf dadurch entsteht, daß nicht jeden Tag Umsätze auf den einzelnen Konten vorhanden sind.

So wird der Weg zum handschriftlich geführten Konto gewiesen. Notgedrungen ist der Errechnung der Zinsen keine andere Möglichkeit gelassen, als daß sie auch handschriftlich erfolgen muß. Dieser Nachteil ist von vornherein zu beachten, läßt aber keinen anderen Ausweg zu, wenn die Zinsen auf dem handschriftlich geführten Konto errechnet werden sollen. Materialersparnis gegenüber dem Hollerithverfahren besteht, denn eine erneute Abschrift oder Aufstellung ist nicht notwendig. Die Sicherheit dagegen erleidet Einbuße, denn neben Errechnungsfehlern, die durch Tabellen noch abgestellt werden können, treten Schreibfehler auf, die nur durch Nachprüfung ausgemerzt werden können. Durch Verrechnung und Kontrolle leidet natürlich die Schnelligkeit. Um hier nicht einen zu großen Zeitverlust zu erleiden, muß das handschriftlich geführte Konto in seiner Anlage der Verwendung zur Zinsabrechnung entgegenkommen. Am zweckmäßigsten geschieht die Zinsberechnung nach der Staffelmethode. Infolgedessen geschieht die Eintragung in das Handschriftkonto nach der Staffelform. Das hat gleichzeitig den Vorteil, daß ohne jede Rechnung der Kontostand abzulesen ist.

Das Konto hat folgendes Aussehen:

Datum	Betreff	Wert	Betrag	Tage	Zinszahlen		Zinsen	
					Debet	Kredit	Debet	Kredit
.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.

Die Zinsabrechnung erfolgt bei Debetkonten vierteljährlich, dagegen bei Kreditkonten halbjährlich. Beim Abschluß werden die verrechneten Zinsen hinzugeschrieben. Für jedes Konto muß eine Buchungsunterlage ausgeschrieben werden, die das Konto entweder belastet oder erkennt. Das Zinsenkonto wird in einem Sammelposten beregt.

c) Die Kontrolle bei der Führung der Kontokorrentkonten.

Das Handschriftkonto dient als Kontrolle für das Hollerithkonto, denn die Salden bei jedem Konto müssen übereinstimmen.

Die Lochkarten werden nach der Kontonummer sortiert und eine Aufstellung wird geschrieben, die für jedes Konto die Umsatz-

summen im Haben und im Soll zeigt. Mit Handschrift müssen die Salden errechnet werden, da die Tabelliermaschine diese Arbeit nicht vollbringen kann. Für diese Salden werden Lochkarten angefertigt, und von diesen Karten wiederum eine Aufstellung. Die Salden müssen mit den auf dem Handschriftkonto sich ergebenden Endsummen übereinstimmen.

Die gelochte Saldenkarte ist dann für die nächste Umsatzaufstellung die erste Karte, so daß sich ein wiederholtes Durchschicken der älteren Karten durch die Maschinen erübrigt.

Zum Abschluß erhalten die Konteninhaber eine besondere Benachrichtigung, die sie mit ihrer Unterschrift versehen zurücksenden müssen. Dadurch erkennen sie den mitgeteilten Saldo einschließlich Zinsen als richtig an. Ein Unterschied zu den Genossenschaftskonten besteht nicht, so daß eine nähere Untersuchung unnötig ist. Häufig bewegte Konten erhalten in kürzeren Zeiträumen einen Kontoauszug ausgefertigt.

4. Die Spar-Konten und die Spara-Konten.

Die Sparkonten und die Sparakonten ähneln in vieler Hinsicht den Kontokorrentkonten, so daß eine besondere Untersuchung unnötig wäre, wenn nicht die Zinsabrechnung einen großen Unterschied aufweisen würde.

Zunächst sollen die Sparkonten und im weiter folgenden die Sparakonten untersucht werden.

a) Die Führung der Konten.

Wurde eingangs die Aehnlichkeit zu den Kontokorrentkonten hervorgehoben, so zeigt sie sich in der doppelten Führung der Konten am deutlichsten. Beide Konten werden handschriftlich und hollerithmäßig geführt. Die Gründe sind die gleichen wie bei den Kontokorrentkonten. Ein Sparer kann im Laufe von ein bis zwei Tagen sein Guthaben abfordern und darüber hinaus Kredit in Anspruch nehmen, ohne daß die Edeka-Bank mit Sicherheit den Stand des Kontos überwachen kann.

Das handschriftlich geführte Konto ist auf Karten angelegt worden. Die Ein- und Auszahlungen werden vom Originalbeleg auf diese Karten übertragen. Dann erhalten die Belege den Buchungsstempel und finden ihre Erledigung in der Hollerithbuchung.

Das Hollerithkonto wird nur halbjahrsweise angefertigt. Die angefallenen Lochkarten werden nach der Kontonummer sortiert und einzeln abgeschrieben. Diese Aufstellungen werden dann fest gebunden und stellen so das offizielle Spar- bzw. Sparakonto dar.

Der Unterschied zwischen Spar- und Sparakonten zeigt sich nicht in einer verschiedenen Behandlung der Konten in der Buchhaltung; denn diese ist vollkommen gleich, so daß im wesentlichen von beiden Konten gemeinsam gesprochen werden kann. Der Anlaß zur Grundlegung des Kontos bringt den Unterschied zwischen beiden Konten hervor.

Die Sparkonten können von jedermann bei der Edeka-Bank mit verschiedenen Kündigungszeiten eröffnet werden. Die Entwicklung des Kontos ist dem einzelnen vollkommen überlassen.

Den Sparakonten liegt dagegen ein Sparvertrag zugrunde. Die Spar- und Arbeitsgemeinschaft der Jungkaufleute des deutschen Kolonialwaren- und Feinkost-Einzelhandels e. V. will den ihr angeschlossenen Jungkaufleuten den Weg zu ihrer Selbständigkeit bereiten. Zu diesem Zwecke kann der Jungkaufmann einen Sparvertrag abschließen. Ist der Vertrag abgeschlossen, so ist er unbedingt verpflichtet, monatlich einen bestimmten Betrag zu sparen. Die Höhe dieses Betrages kann der Jungkaufmann selbst bestimmen. Unter-

schreiten darf er sie nicht, dagegen kann er nach Möglichkeit einen höheren Betrag einsenden. Da dadurch ungerade Summen eingezahlt werden können, zeigt es sich, daß es unmöglich ist, aus dem Konto die Regelmäßigkeit der Einzahlungen nachzuprüfen. Zu diesem Zwecke wird, alphabetisch nach dem Kontoinhaber geordnet, eine Kartothek geführt, auf deren Karten der Inhaber und der zu zahlende regelmäßige Betrag vermerkt ist. So kann monatlich abgestrichen werden, ob der fällige Betrag auch abgeführt wurde. Will der Jungkaufmann sich eine eigene Existenz gründen, so bildet sein Sparakonto die Grundlage zur Gewährung eines Kredites, den ihm die Edeka-Bank zum gleichen Zinsfuß, wie sie die Spareinlagen verzinst, zur Verfügung stellt.

Die handschriftlich geführten Kontenkarten sind nach Kontennummern sortiert; dagegen die zweite Kartothek in alphabetischer Anordnung nach Kontoinhabern, so daß eine gegenseitige Ergänzung möglich ist.

Auch für die Sparkonten muß eine gesonderte Kartothek geführt werden, die zur wechselseitigen Ergänzung ebenfalls alphabetisch angeordnet ist. Sie dient aber nicht zur Ueberprüfung regelmäßiger Einzahlungen, sondern sie sammelt die Unterschriften derjenigen Personen, die zu einer Abhebung von einem Sparkonto berechtigt sind.

b) Die Zinsabrechnung der Konten.

In diesem und im folgenden Abschnitt über die Kontrolle der Konten zeigt sich kein weiterer Unterschied zwischen den Spar- und den Sparakonten, so daß kurz nur von den Sparkonten gesprochen werden kann.

Die Frage, auf welchem Konto — ob auf dem Handschrift- oder auf dem Hollerithkonto — die Zinsabrechnung erfolgen soll, ist in diesem Falle leicht zu entscheiden. Nur Halbjahrsweise wird das Hollerithkonto aufgestellt, so daß von selbst der Weg zum Handschriftkonto gewiesen ist.

Schon von vornherein muß die Zinsberechnung bei der Anlage der Kontenkarte berücksichtigt werden. Die Zinsabrechnung wird im voraus für ein halbes Jahr vorgenommen. Somit zeigt die Zinsabrechnung der Sparkonten eine weitere Methode der Zinsabrechnung, die bei der Edeka-Bank erfolgt.

Um diese Berechnungsmethode untersuchen zu können und die Anlage der Karte zu kennzeichnen, soll ein einfaches Beispiel durchgeführt werden. Die Zahlen, die zu diesem Beispiel herangezogen werden, sind willkürlich angenommen.

Die Zinsabrechnung muß ebenfalls handschriftlich durchgeführt werden; nur Tabellen können diese Arbeit erleichtern.

Konto Nr. . . .

Kapital					Zinsen					
Datum	Valuta	Soll	Haben	jeweiliger Saldo	auf Tage	Zinszahlen	Prozent	Soll	Haben	jeweiliger Stand der im voraus berechneten Zinsen
1. 8.	30. 7.		10,—	10,—	150	15	4		0,17	0,17
5. 9.	30. 8.		10,—	20,—	120	12	4		0,13	0,30
1. 10.	30. 9.	10,—		10,—	90	9	4	0,10		0,20
4. 11.	1. 11.		10,—	20,—	59	6	4		0,06	0,26
2. 12.	30. 11.		10,—	30,—	30	3	4		0,03	0,29
Zins. b.	30. 12.		0,29	30,29	180					

Datum und Valuta können verschieden sein. Der vorliegende Fall zeigt ein Sparakonto. Die Einzahlungen sind an die Ortsgruppe erfolgt, die Eintragungen in die Kontenkarte der Edeka-Zentrale in Berlin aber erst später; so erklärt sich die Differenz der Tage.

Die Zinsberechnung wird also im voraus für ein halbes Jahr vorgenommen Nicht der Saldo, sondern die jeweilige Ein- oder Auszahlung gilt somit als Grundlage zur Zinsberechnung.

Die am 30. 7. valutierten RM 10,— stehen bis zum Jahresende 150 Tage zu Zinsen, die am 30. 8. valutierten RM 10,— dagegen nur noch 120 Tage. Für die am 1. 10. erfolgte Abhebung müssen die im voraus berechneten Zinsen wieder abgeschrieben werden. Für 90 Tage standen zu hohe Zinsen auf der Karte, die abgezogen werden müssen. Die Zinszahlen werden nach der Formel

$$\text{Kapital} \times \text{Tage} : 100$$

ausgerechnet und die Zinsen im Soll oder im Haben ausgeworfen und in einer weiteren Spalte fortlaufend addiert.

Am Halbjahresschluß werden die Zinsen durch die Hollerithmaschine verbucht. Das Zinsenkonto kann durch eine Sammelbuchung belastet bzw. erkannt werden. Die einzelnen Konten dagegen werden durch Einzelbuchungen beregt. Auf der Kontenkarte werden die Zinsen zum jeweiligen Saldo hinzugesetzt, und diese Summe wird behandelt wie eine Einzahlung; sie erhält also auf 180 Tage Zinsen. Bei dieser Berechnungsmethode ist das der einzige Fall, daß der Saldo zur Zinserrechnung verwendet wird.

Die Vorteile dieser Zinsberechnungsmethode bestehen in Folgendem: Die Zinsberechnung ist immer laufend, sie drängt sich nicht am Halbjahresschlusse zusammen, so daß eine Ueberlastung der Kontenführer vermieden wird. Ohne daß diese Zinsberechnung eine Mehrarbeit verursacht, denn gemacht muß sie zu einem Zeitpunkt werden, findet sie ihre Erledigung sogleich mit dem Eintrag des Kapitals.

Die Nachteile dieser Zinsberechnungsmethode: Wie es bei jeder Methode Nachteile gibt, so müssen auch hier die Vor- und Nachteile abgewogen werden. Der einzige Nachteil, der bei dieser Berechnungsmethode auftritt, liegt darin, daß die Zinsen einzeln ausgerechnet werden müssen. Eine Summierung der Zinszahlen wird nicht vorgenommen, sondern für jede Ein- und Auszahlung werden die Zinsen einzeln berechnet. Doch vermindern zwei Umstände die Größe dieses Nachteiles. Die Sparkonten finden nicht allzu häufig eine Bewegung, zweitens bleibt der Zinsfuß bis auf eine Zinsfußänderung konstant. Denn auf den Sparkonten sind nur Habensummen vorhanden. Ein Debetzinsfuß kommt somit nicht in Frage.

Werden nun die Vor- und Nachteile gegenseitig abgewogen, so lassen die Vorteile die Anwendung dieser Zinsberechnungsmethode rechtfertigen.

c) Die Kontrolle bei der Führung der Konten.

Die offiziellen Sparkonten werden nur halbjahrsweise aufgestellt.

In der Zwischenzeit müssen aber die Konten unter Kontrolle stehen, so daß sich die Anfertigung von Hollerith-Aufstellungen notwendig macht.

Zunächst werden die Lochkarten, die im laufenden Monat angefallen sind, nach der Kontonummer sortiert und abgeschrieben. Diese Aufstellung enthält im Soll und im Haben die Sparumsätze des betr. Monates einzeln aufgeführt. Sie wird benutzt, um die Endsumme mit dem Hauptbuche abzustimmen. Weiterhin enthält sie auch die Belegnummern. Auf dem Handschriftkonto ist nur kurz der Betreff ohne weiteren Buchungstext zum Ausdruck gebracht worden. Bei einem etwaigen Auftreten von Fehlern wäre ein Zurückgreifen auf die Belege unmöglich, denn diese sind nach der laufenden Belegnummer abgelegt worden, so daß die Konten nicht ohne weiteres ermittelt werden können. Die Hollerith-Aufstellung ermöglicht dann aber ohne weiteres, die Originalbelege als Unterlagen herbeizuziehen.

Ebenfalls monatlich wird eine zweite Hollerith-Aufstellung geschrieben. Diese enthält die Umsätze gesammelt vom Beginne des

Halbjahres an. Der am Halbjahresende festgestellte Saldo wird auf einer Lochkarte gelocht und den neu anfallenden Karten vorgeordnet. Auch diese Aufstellung ist nach der laufenden Kontonummer angefertigt, enthält aber für jedes Konto nur die Summe der Soll- und Habenumsätze seit Beginn des Halbjahres.

Diese zweite Aufstellung dient zur Abstimmung des Handschriftkontos mit dem Hollerithkonto; denn der Saldo jedes Kontos auf der Hollerithaufstellung muß mit dem Saldo auf dem Handschriftkonto übereinstimmen. Ein drittes Kontrollmittel ist das Sparbuch, das sich im Besitze des Sparkonteninhabers befindet und von der Edeka-Bank bei Beregung des Kontos nachgetragen wird.

Es kann die Frage aufgeworfen werden: Warum werden die Sparkonten nur halbjahresweise aufgestellt, wenn dennoch monatlich Aufstellungen angefertigt werden? An die Stelle der Aufstellungen könnten doch monatliche Kontoauszüge treten. Dadurch würden aber die Materialkosten steigen, ohne daß ein Vorteil erreicht würde. Auf der zweiten Monatsaufstellung werden die Umsätze je Konto in einer Gesamtsumme aufgeführt. Die Konten können hintereinandergereiht auf der Aufstellung Platz finden. Für den Kontoauszug müßte für jedes einzelne Konto eine besondere Aufstellung geschrieben werden mit einzelner Anführung des Umsatzes. Auf den Sparkonten ist naturgemäß der Umsatz gering, so daß es vorkommen könnte, daß für eine einzige Beregung innerhalb eines Monats eine besondere Aufstellung geschrieben werden müßte.

Die erste monatliche Aufstellung stellt ja nur den Monatsumsatz auf den Sparkonten fest und dient zur Abstimmung mit dem Hauptbuch, so daß sich ihre Anfertigung unbedingt erforderlich macht, auch wenn monatlich Kontoauszüge angefertigt würden. Bei dem bestehenden System sind die Kontrollen lückenlos, so daß eine Aenderung nur bei Kosteneinsparung erfolgen dürfte.

5. Das Depotgeschäft am Beispiel der Steuergutscheine.

Das Depotgeschäft erfährt eine Zweiteilung in das eigentliche Depotgeschäft und die sich aus diesem ergebenden Verrechnungsvorgänge. Das Depotgeschäft findet keinen Ausdruck in der Bilanz; also scheidet von vornherein die Hollerithverbuchung aus. Dagegen berühren die sich aus dem Depotgeschäft ergebenden Abrechnungen die Bilanz und finden ihre Verbuchung durch die Hollerithmaschine. In der Untersuchung des Depotgeschäftes soll diese Zweiteilung der Vorgänge zum Ausdruck kommen.

a) Die Depotkonten.

Um die Vorgänge untersuchen zu können, sind praktische Beispiele angenommen worden. Effekten und Wertpapiere werden von der Edeka-Bank ins Depot genommen. Aus den verschiedenen Gattungen von Effekten und Wertpapieren sind die Steuergutscheine als Untersuchungsbeispiele herausgegriffen worden.

Ueber die ins Depot genommenen Steuergutscheine muß die Edeka-Bank Buch führen. Da keine Verrechnung stattfindet, kommen bei dieser Verbuchung nur die Nominalbeträge der Steuergutscheine in Frage.

Die benötigten Bücher müssen handschriftlich geführt werden.

Zunächst wird ein Ein- und Ausgangsbuch geführt, das folgendes Aussehen hat:

Eingang	RM	Art	RM	Ausgang
Kunde A	50,—	I 1/ 50		Besland
Kunde B	200,—	II 2/100		Bestand
Kunde C	50,—	I 1/ 50		Bestand

Der Kunde (es kann auch eine Genossenschaft sein) wird erkannt und der Bestand belastet.

Die Erkennung des Kunden erfolgt durch Beregung der lebenden Depotkonten. Diese Konten werden sämtlich in Staffelform geführt.

Die lebenden Depotkonten.

Kunde A			Kunde B		
Gruppe I	Gruppe II 34	Gruppe II 35	Gruppe I	Gruppe II 34	Gruppe II 35
50,—				100,—	100,—

Kunde C		
Gruppe I	Gruppe II 34	Gruppe II 35
50,—		

Als Gegenkonto für diese Erkennung wird das Depotkonto „Kassenschrank" belastet. Dieses Konto wird, obwohl es ein Bestandskonto ist, wie ein lebendes Depotkonto behandelt. Infolgedessen ist die Anlage des Kontos die gleiche wie bei den lebenden Konten, nur trägt es statt des Namens des Kunden den Namen „Kassenschrank".

Kassenschrank.

Gruppe I	Gruppe II 34	Gruppe II 35
50,— w. Kunden A 50,— w. Kunden C 100,—	100,— w. Kunden B	100,— w. Kunden B

Die lebenden Depotkonten setzen sich also aus den Konten der Kunden und dem Konto „Kassenschrank" zusammen. Als Gegenkonten zu diesen lebenden Depotkonten figurieren die toten Depotkonten. Für jede Steuergutscheinabteilung wird ein Konto geführt, das nach den Kunden untergegliedert ist.

Gruppe I				Gruppe II 34				Gruppe II 35			
A	B	C	Bestand	A	B	C	Bestand	A	B	C	Bestand
50,—		50,—	50,— 50,— 100,—		100,—		100,—		100,—		100,—

Daraus ergibt sich ein zweites Bestandskonto, indem jeder Zugang oder Abgang in der anschließenden Spalte „Bestand" in Staffelform zu- oder abgesetzt wird.

Aus der Führung der Depotkonten ergeben sich die verschiedensten Kontrollen.

Der Bestand, der aus der zusätzlichen Spalte der toten Depotkonten zu ersehen ist, muß mit den einzelnen Spalten des Kassenschrankes übereinstimmen. Oder kürzer gesagt: die Summe der beiden Bestandskonten muß gleich sein und außerdem mit dem effektiven Bestande übereinstimmen. Der effektive Bestand läßt sich nur durch eine Inventuraufnahme der Bestände ermitteln.

Von den einzelnen Personenkonten kann z. B. nur die Gruppe I der Steuergutscheine herausgegriffen und aufaddiert werden. Die sich ergebende Summe muß mit den Summen der Gruppe I, die sich aus den beiden Bestandskonten ergeben, übereinstimmen.

Auch die Personenkonten können abgestimmt werden. Im lebenden Depotkonto des Kunden A stehen unter Gruppe I RM 50,—. Sind die Buchungen ordnungsgemäß ausgeführt worden, so muß im toten Depotkonto „Gruppe I" ein Unterkonto „Kunde A" zu finden sein, das mit RM 50,— beregt ist.

Durch diese lückenlose Kontrolle ist es jederzeit möglich, einen entstandenen Fehler sofort zu berichtigen.

Hat sich aber ein gewisser Bestand an Steuergutscheinen angesammelt, so behält die Edeka-Bank sie nicht im eigenen Depot, sondern gibt sie weiter an die Deutsche Zentralgenossenschaftskasse (Preußenkasse).

Im Ein- und Ausgangsbuch gehen die Steuergutscheine aus (rechte Spalte). Das Depotkonto der Deutschen Zentralgenossenschaftskasse wird genau wie ein Kundenkonto behandelt. Im „Kassenschrank" und im zweiten Bestandskonto wird der Bestand der einzelnen Kategorien verkleinert.

Wird der tatsächliche Bestand an Steuergutscheinen ermittelt, so muß zum buchmäßigen Bestande, der sich aus den beiden Bestandskonten ergibt, noch der Kontenstand der Deutschen Zentralgenossenschaftskasse hinzuaddiert werden. Wird dagegen mit dem effektiven Bestande, der sich im Besitze der Edeka-Bank befindet, abgestimmt, so findet die Deutsche Zentralgenossenschaftskasse keine Berücksichtigung.

b) Die laufenden Konten.

Die im folgenden zu untersuchenden Vorgänge berühren die Bilanz; infolgedessen müssen hierfür auch Hollerithbuchungen vorgenommen werden. Die Steuergutscheine sollen auch weiterhin die Untersuchungsgrundlage abgeben. Das Hauptbuchkonto „Steuergutscheine", 84 (s. Anlage II), kommt für die Verrechnungsvorgänge in Frage.

Die Edeka-Bank kauft Steuergutscheine an. Nicht zum Nennwerte, sondern zum augenblicklichen Kurswerte werden diese Steuergutscheine abgerechnet. Die Abrechnung wird im Durchschreibeverfahren hergestellt. Der Kunde erhält das Original, die Durchschrift verbleibt der Edeka-Bank und figuriert als Buchungsbeleg. Der Kunde bzw. bei Barauszahlung die Kasse wird erkannt und das Steuergutscheinkonto belastet.

Die Edeka-Bank nimmt die angekauften Steuergutscheine ins Depot auf ein eigenes Konto. Sie ist also Kunde bei sich selbst. Infolgedessen hat die Führung dieses Kontos auch keine Besonderheiten. Statt des Kundennamens trägt dieses Konto den Namen „Nostro".

Verkauft werden die Steuergutscheine nur an die Reichsbank. Wie beim Ankauf muß ebenfalls eine Abrechnung ausgeschrieben werden, deren Durchschrift als Buchungsbeleg gilt. Erkannt wird das Konto „Steuergutscheine", während die „Reichsbank" belastet wird.

Das Hauptbuchkonto „Steuergutscheine" wird ebenfalls handschriftlich und hollerithmäßig geführt. Der Gesichtspunkt, den augenblicklichen Stand des Kontos überblicken zu können, steht hier wohl nicht an erster Stelle, obwohl auch hier seine Bedeutung nicht zu verleugnen ist. In erster Linie ist die doppelte Führung dieses Kontos eine Kontrollmaßnahme; denn die beiden Konten müssen in ihren Endsummen übereinstimmen. Das Hollerithkonto gilt auch in diesem Falle als offizielles Konto.

6. Das Devisengeschäft.

Bei der Betrachtung des Kontenplanes der Edeka-Bank (Anl. II) fällt auf, daß vom Devisengeschäft drei Hauptbuchkonten berührt werden. Diese drei Konten sind: Konto 64 Sortenkonto; Konto 73 Devisen-Kommissionskonto; Konto 74 Devisen-Bestandskonto.

In der Untersuchung soll diese Dreiteilung nur in anderer Reihenfolge als Grundlage genommen werden. Den drei verschiedenen Konten liegen auch drei verschiedene Geschäftsvorfälle zugrunde, die an Hand von gewählten Beispielen ihre Behandlung finden sollen. Innerhalb eines jeden der drei Devisenkonten ist eine Zweiteilung vorzunehmen: in Währungs- und in Reichsmarkbuchhaltung. Aehnlich wie beim Depotgeschäft findet auch nur die letztere Eingang in die Bilanz.

Bei der heutigen Devisen-Zwangsbewirtschaftung sind dem Devisengeschäft enge Grenzen gezogen; doch ist es nicht Aufgabe dieser Arbeit, näher darauf einzugehen.

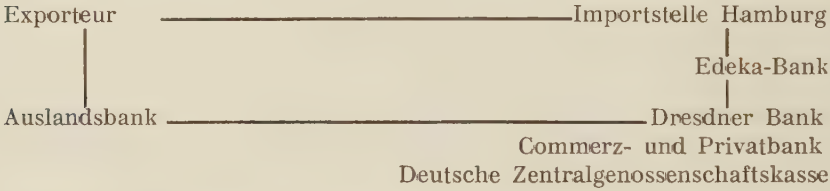
a) Das Devisen-Bestandskonto.

Wie schon angeführt, soll die Untersuchung des Devisengeschäftes an Hand von Beispielen durchgeführt werden. Das Rembourskeschäft soll für diesen ersten Unterabschnitt als Unterlage dienen.

Die Edeka-Bank steht mit der Dresdner Bank, mit der Commerz- und Privatbank und mit der Deutschen Zentralgenossenschaftskasse in Verbindung, die als Akzeptanten für Rembourskredite figurieren.

Auf der anderen Seite arbeitet die Edeka-Bank in der Regel mit der Importstelle der Edeka-Zentrale in Hamburg.

Folgendes Schema kann, um die Verbindung zu charakterisieren, zugrundegelegt werden. Ueber die Wahl der Auslandsbank hat die Edeka-Bank keine Bestimmung; sie bleibt ihren Verbindungsbanken überlassen.



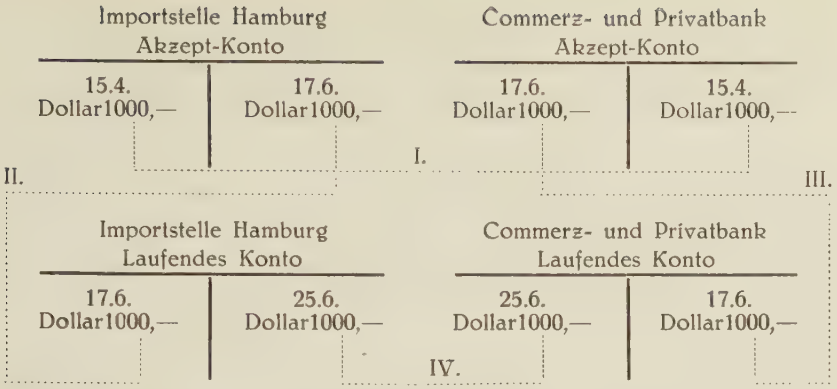
Von dem weiten Wege des Rembourskredites interessiert nur die Verrechnung bei der Edeka-Bank.

Da der Unterschied zwischen Währungs- und Reichsmarkbuchhaltung gemacht werden muß, soll zuerst die Währungsbuchhaltung untersucht werden. Sie ist intern, sie findet keinen Ausdruck in der Bilanz. Infolgedessen ist die Führung der Währungskonten handschriftlich und nicht hollerithmäßig.

Die Edeka-Bank eröffnet der Importstelle in Hamburg einen Rembourskredit. Das Akzept-Konto der Importstelle wird belastet unter Zusetzung des Fälligkeitstages. Die Edeka-Bank leistet aber nicht selbst das Akzept, sondern steht — im angenommenen Beispiel — mit der Commerz- und Privatbank in Verbindung. Infolgedessen ist das Gegenkonto das Akzeptkonto der Commerz- und Privatbank. Für die Erstellung des Rembourskredites sind die Buchungen in den Währungskonten erledigt.

Einige Tage vor der Fälligkeit des Akzeptes werden die Akzeptkonten der Importstelle und der Commerz- und Privatbank ausgeglichen und die laufenden Konten der beiden Geschäftspartner belastet bzw. erkannt. Berliner Usance ist es, daß zwei Tage vor Fälligkeit des Akzeptes die Devisen angeschafft werden. Die Buchung in den Währungskonten belastet die Commerz- und Privatbank auf dem laufenden Konto, und die Importstelle wird auf dem laufenden Konto erkannt.

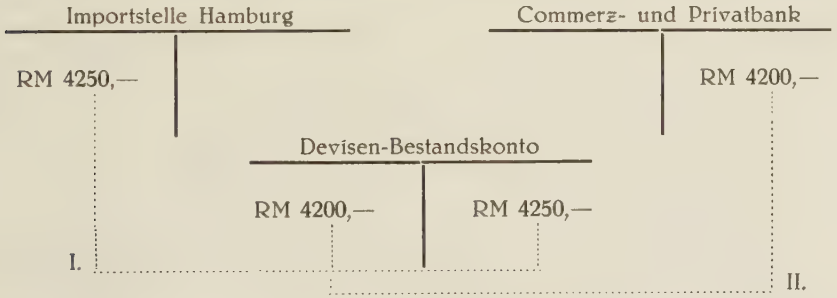
Um diese Buchungen klarer herausstellen zu können, sollen sie im folgenden schemahaft festgelegt werden.



Die Währungsbuchhaltung ist somit ausgeglichen.

Gleichzeitig mit der Abdeckung des Rembourskredites am 25. 6. wird nun auch die Reichsmarkbuchhaltung beregt. Die Hauptbuchkonten der Importstelle Hamburg 53, der Commerz- und Privatbank 69 (726) und des Devisenbestandskontos 74 kommen für die Hollerithverbuchung in Frage.

Die letzte Buchung auf den Währungskonten erkannte die Importstelle und belastete die Commerz- und Privatbank. Mit umgekehrten Vorzeichen wiederholt sich die Buchung auf den Reichsmarkkonten, und als Zwischenkonto schiebt sich das Devisenbestandskonto ein. Für die von der Edeka-Bank angeschafften Devisen muß die Importstelle belastet werden. Zur Abdeckung des Rembourskredites sind sie an die Commerz- und Privatbank weitergegeben worden, die dafür erkannt wird. Diese Buchung wird aber nicht direkt vorgenommen, sondern sie läuft über das Devisen-Bestandskonto, so daß die Buchung folgenden Gang nimmt:



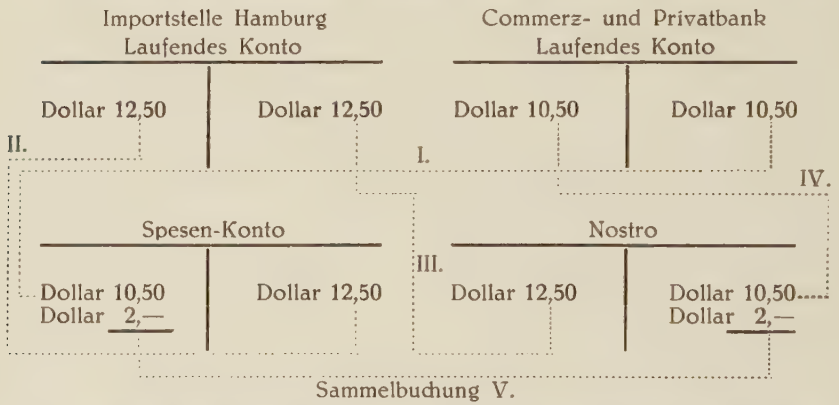
Für diese Buchungen müssen Abrechnungsbelege ausgeschrieben werden, deren Durchschläge die Unterlagen für die Hollerithbuchungen abgeben. Aus den schon angeführten zwei Gesichtspunkten wird auch das Devisenbestandskonto handschriftlich und hollerithmäßig geführt. Da schon wiederholt die Bedeutung dieser Doppelführung untersucht wurde, erübrigt es sich, bei dieser Gelegenheit nochmals darauf einzugehen.

Mit der Verbuchung der glatten Akzeptsumme hat aber der Rembourskredit noch nicht seine endgültige Erledigung gefunden. Aus der verschiedenen Höhe der Summen, die das Devisen-Bestandskonto beregen, ist schon zu ersehen, daß hier der Edeka-Bank ein Kursgewinn verbleibt. Dieser bedarf allerdings keiner besonderen Verbuchung.

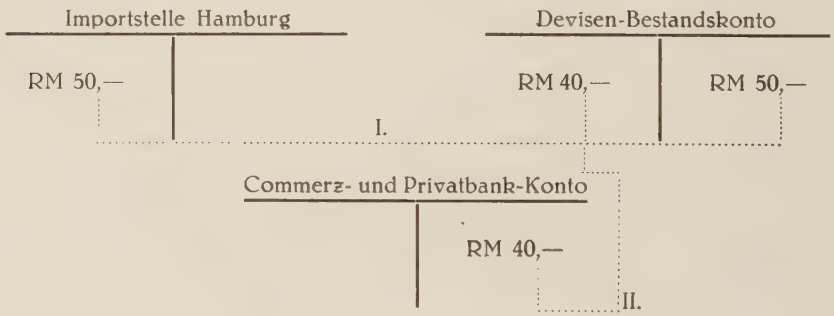
Außerdem entstehen aber Akzeptspesen, die sowohl auf den Währungs- wie auch auf den Reichsmarkkonten verbucht werden müssen. Zunächst soll die Verbuchung auf den Währungskonten untersucht werden. Die Akzeptspesen finden nur Berücksichtigung auf den laufenden Währungskonten; die Akzeptkonten bleiben unberührt.

Die Commerz- und Privatbank berechnet der Edeka-Bank für die Uebernahme des Akzeptes Spesen. Infolgedessen muß das laufende Währungskonto der Commerz- und Privatbank mit dem berechneten Betrage erkannt werden, während das Spesenkonto belastet wird. Ihrerseits berechnet die Edeka-Bank die Spesen mit einem Aufschlag weiter, belastet das laufende Währungskonto der Importstelle und erkennt das Spesenkonto. Schafft die Importstelle den Spesenbetrag an, so wird gebucht: Per Nostro an Importstelle. Es wird also ein eigenes Währungskonto belastet und die Importstelle erkannt. Nun kommt die Edeka-Bank ihrer Verpflichtung gegenüber der Commerz- und Privatbank nach und belastet sie mit dem aufgegebenen Spesenbetrag, mit dem sie gleichzeitig ihr Nostrokonto erkennt. Insgesamt gleichen sich die Konten aus; da aber innerhalb der Währungskonten kein Abschluß angefertigt wird, so wird das Nostrokonto gesammelt mit dem Spesenkonto abgeschlossen.

Kontenmäßig dargestellt zeigen diese Vorgänge folgendes Bild:



Wenn die Importstelle den aufgegebenen Spesenbetrag anschafft, so wird die Reichsmarkbuchhaltung beregt. Wieder sind es die drei Konten: Importstelle, Devisen-Bestandskonto und Commerz- und Privatbank-Konto, die von diesem Vorgang berührt werden. Die Buchung heißt: Per Importstelle an Devisen-Bestandskonto, also auch wieder umgekehrt wie auf den Währungskonten, so daß sich folgendes Bild zeigt:



Nachdem diese Buchungen auf dem handschriftlich geführten Devisen-Bestandskonto ausgeführt worden sind, erfolgt die Hollerithbuchung, die auf Grund der ausgefertigten Buchungsbelege ihre Erledigung findet.

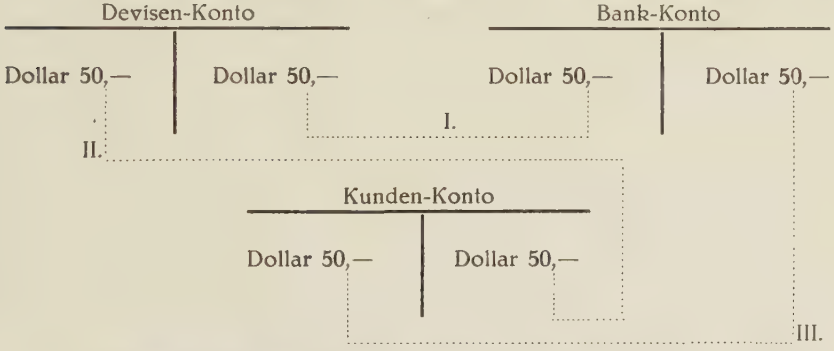
Das Devisen-Bestandskonto wird mit dem Gewinn- und Verlustkonto abgeschlossen.

b) Das Devisen-Kommissionskonto.

Die Edeka-Bank wird beauftragt, für einen ihrer Kunden Devisen zu besorgen. Dieser Vorgang wird der Untersuchung des Devisen-Kommissionskontos zugrunde gelegt. Bevor aber das Hauptbuchkonto selbst untersucht werden soll, müssen erst die Währungskonten behandelt werden.

Führt die Edeka-Bank den erteilten Auftrag aus, so kauft sie bei einer anderen Bank die Devisen an, belastet also die Bank und erkennt ihr Devisenkonto. Als zweite Buchung schließt sich die Belastung des Devisenkontos und Erkennung des Kundenkontos an. Das Devisenkonto ist somit ausgeglichen. Erfolgt die Aushändigung der Devisen an den Kunden, so wird er belastet und Bank erkannt.

Kontenmäßig durchgeführt, zeigt dieser Vorgang folgendes Bild:



Innerbetrieblich hat dieser Vorgang keine Bedeutung. Die ganze Ausführung zeigt aber, daß diese Buchung umständlich ist und somit eine unnötige Belastung darstellt. Um diese zu vermeiden, wird nur gebucht:

Per Kundenkonto an Bankkonto Dollar 50,— Dollar 50,—,

und zwar wird diese Buchung in einem italienischen Journal vorgenommen. Der Vorgang soll festgehalten werden, damit nachgewiesen werden kann, daß für einen Kunden Devisen angekauft worden sind. Dieser Zweck wird durch die Buchung im italienischen Journal voll erreicht.

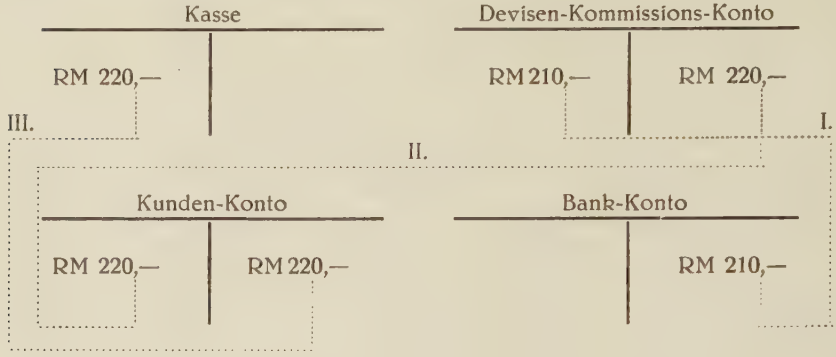
Auf den Reichsmarkkonten müssen die gleichen Buchungen stattfinden. Kauft die Edeka-Bank die Devisen an, so belastet sie ihr Devisen-Kommissionskonto und erkennt dasjenige Bankkonto, dessen Inhaber den Ankauf vermittelte.

Stellt sie dem Kunden die gekauften Devisen zur Verfügung, so wird der Kunde belastet und das Devisen-Kommissionskonto erkannt. Zahlt der Kunde durch Kasse, so wird er erkannt und in der Kasse geht das Geld ein.

Die Edeka-Bank hat an diesem Geschäft natürlich einen Gewinn, der auf dem Devisen-Kommissionskonto zum Ausdruck kommt, das mit dem Verlust- und Gewinnkonto abgeschlossen wird.

Ueber die Führung des Devisen-Kommissionskontos ist nichts besonderes zu berichten, da sie genau so vorgenommen wird wie bei den anderen Konten.

Um auch hier die Vorgänge klarer darstellen zu können, sollen sie nachstehend veranschaulicht werden.



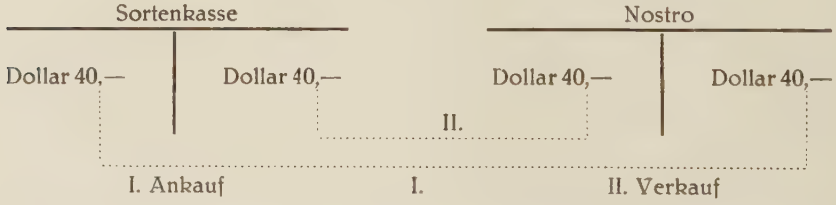
c) Das Sortenkonto.

Das Hauptbuchkonto 64 Sortenkonto wird beregt durch Vorgänge, die durch An- und Verkauf von Sorten entstehen. Nur aus dem Grunde, eine bessere Uebersicht zu haben und den Bestand schneller feststellen zu können, wird ein besonderes Sortenkonto geführt.

Bevor aber diese Buchungen untersucht werden, sollen die Vorgänge auf den Währungskonten ihre Behandlung finden. Die Edeka-Bank kauft Sorten an und verkauft sie an die Reichsbank.

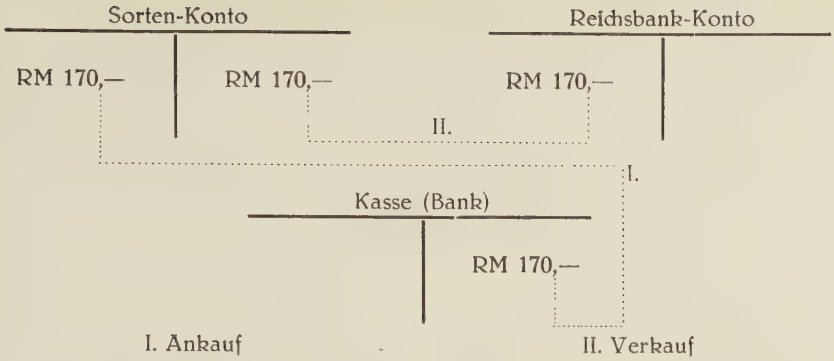
Auf den Währungskonten werden Ver- und Ankäufer bei diesem Vorgange unberücksichtigt gelassen. Es wird eine besondere Sortenkasse geführt, die beim Ankauf belastet wird, während sie beim Verkauf ihre Erkennung findet. Das Gegenkonto im weiteren Sinne zum Hauptbuchkonto „Sortenkonto" ist das Währungskonto „Nostro", das beim Ankauf erkannt und beim Verkauf belastet wird.

Die Währungskonten.



Durch die „Sortenkasse" muß effektiv der Bestand festgestellt werden können.

Die Reichsmarkbuchungen zeigen als beregte Konten: das Sortenkonto, die verkaufende Bank bzw. Kasse und die Reichsbank. Wie schon bisher bei allen Währungsbuchungen werden die Buchungen auf dem Sortenkonto genau entgegengesetzt zu denen auf dem Währungskonto „Nostro" vorgenommen. Kauft die Edeka-Bank Sorten an, so belastet sie ihr Sortenkonto und erkennt die Bank bzw. Kasse. Verkauft sie die Sorten an die Reichsbank, so erkennt sie das Sortenkonto und belastet die Reichsbank.



Mit dem Sortenkonto ist die Untersuchung des Devisengeschäftes abgeschlossen. Um den Gegensatz zwischen Währungs- und Reichsmarkbuchhaltung besonders klar zum Ausdruck zu bringen, wurde hier die Methode der kontenmäßigen Darstellung der Geschäftsvorfälle angewendet.

Die Führung und Abstimmung der Hollerithkonten des Devisengeschäftes haben keine Besonderheiten, so daß von ihrer Untersuchung abgesehen werden kann.

7. Die Wechselabteilung.

a) Wechseleingang.

Der Wechsel erfreut sich besonders in den letzten Jahren im kaufmännischen Verkehr großer Beliebtheit. Der Mangel an flüssigen Zahlungsmitteln hat dem Wechsel zu dieser Verbreiterung seiner Basis verholfen. Doch birgt das Wechselgeschäft Gefahren, die nicht nur dem Aussteller oder dem Bezogenen drohen, sondern auch der Bank als Vermittlerin. Gerade die Bank mit ihren Fachkenntnissen ist berufen, unerfahrenen Kunden helfend zur Seite zu stehen. — Zunächst prüft die Edeka-Bank die einlaufenden Wechsel auf ihre Ordnungsmäßigkeit hin. Reichsbankerfordernisse werden hierbei zugrunde gelegt. Aufgabe dieser Arbeit kann es nicht sein, näher auf die Wechselmerkmale einzugehen. — Ist die Ordnungsmäßigkeit der Wechsel von der Edeka-Bank festgestellt, so ist damit noch nicht erwiesen, ob der Wechsel auch angekauft wird. Die Güte des Wechsels ist hierfür maßgebend. Wenn die Edeka-Bank auch nicht vor Verfall des Wechsels ein genaues Urteil geben kann, so bieten doch die Namen des Bezogenen und des Ausstellers Hinweise, die ihr Urteil über den Ankauf oder die Abweisung des Wechsels beeinflussen können.

Wird ein Wechsel angekauft, so erhält er die fortlaufende Wechselnummer. Nur mit der Wechselnummer versehen geht der Wechsel seinen weiteren Weg. Sie ist das Kennzeichen dafür, daß der Wechsel voraussichtlich in Ordnung geht und daß sein Ankauf beschlossen ist.

b) Wechselabrechnung.

Zwei Arbeitsgänge wären nach dem Ankaufe erforderlich:

1. das Kopieren des Wechsels,
2. das Abrechnen des Wechsels.

Mit Hilfe der Moon-Hopkins-Maschinen können diese beiden Arbeitsgänge vereinigt werden. Diese Maschinen können Text schreiben und besitzen aufgesetzte Rechenwerke, die automatisch Zinszahlen und Zinsen errechnen und auswerfen.

Das Wechselskontro enthält also folgende Angaben:

Datum — Einreicherkonto — Wechselnummer — Akzeptant, Ort — Aussteller, Ort — Ausstellungstag — Wechselbetrag — Verfall — Tage — Zinszahlen — Zinssatz — Zinsen — Stempel — Spesen — Gesamtspesen — Nettobetrag — Wert.

Einer Erklärung der einzelnen Spalten bedarf es nicht. Der Stempel ist in der Regel schon entrichtet, doch kommt es bisweilen vor, daß er noch erhoben werden muß. Spesen werden eingesetzt für Inkasso usw.

Das Wechselskontro wird auf großen Bogen geführt, so daß mehrere Wechsel, nach ihrer Wechselnummer angeordnet, aufgeführt werden können.

Das Wechsel-Hauptkonto der Edeka-Bank ist ein Personenkonto, so daß für jeden Wechsel außer der Spesenverbuchung zwei Lochkarten benötigt würden. Von dem Wechselskontro wird die hollerithmäßige Buchung vorgenommen. Infolgedessen kann das Wechsel-Hauptkonto in einer Summe belastet werden. Die Endsumme der Spalte „Wechselbetrag" gibt die zu belastende Summe an. Erkannt werden verschiedene Konten. Zunächst wird das Konto des Einreichers, dessen Kontonummer die zweite Spalte einnimmt, mit dem Nettobetrage zum Werte . . . erkannt. Werden mehrere Wechsel von einem Einreicher hintereinander abgerechnet, so wird er mit der sich ergebenden Summe erkannt. Das Wechsel-Erfolgskonto, gleichermaßen wie das Unkostenkonto als Personenkonto geführt, wird mit der Zinsensumme und der Spesensumme erkannt. Also wird hier für jedes Skontroblatt ebenfalls nur eine Sammelbuchung vorgenommen. Das gleiche gilt für die Verbuchung des „Stempels". Für den Wechselstempel wird ein besonderes Wechselstempelmarkenkonto geführt. Dieses Konto könnte erspart werden und unter „Wechsel-Erfolgskonto" fallen. Da es sich aber unbedingt ausgleichen muß, also keinen Erfolg oder Verlust aufweisen kann, so wird der Wechselstempel gesondert verbucht.

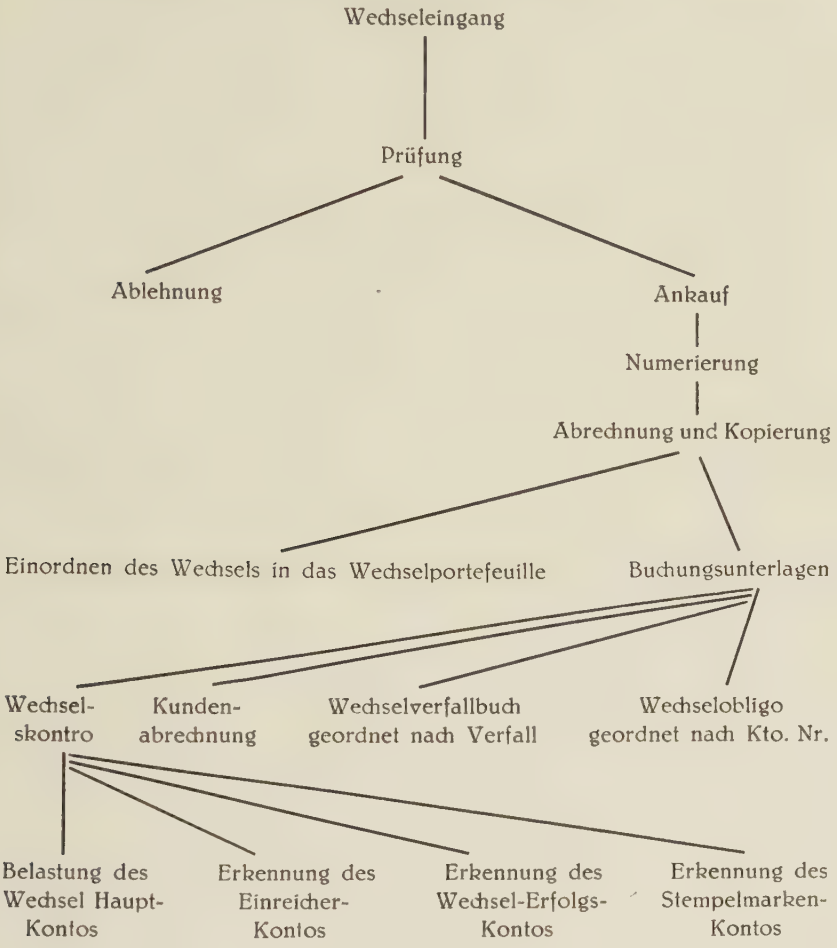
Gleichzeitig mit der Beschriftung des Wechselskontros werden durch mit Farbstoff versehene Blätter noch drei weitere Formulare ausgeschrieben. Für jeden Wechsel, der abgerechnet wird, müssen diese Formulare angefertigt werden. Die gleichen Angaben, die das Wechsel-Skontro enthält, gelten für diese zusätzlichen Blätter. Das erste Formular geht als Unterlage der Abrechnung an den Kunden, der den Wechsel zum Verkaufe eingereicht hat. Er enthält sämtliche Angaben, die auch im Wechselskontro Aufnahme gefunden haben.

Das zweite Formular ist verkürzt. Die Abrechnungsangaben sind im Wechselverfallbuche ohne Interesse. Kontonummer des Einreichers, der Wechselbetrag und der Verfalltag des Wechsels sind die wichtigsten Angaben des Wechselverfallbuches. Die Blätter werden nach dem Verfalltage des Wechsels eingeordnet. So kann jederzeit nachgeprüft werden, welcher Gesamt-Wechselbetrag an einem bestimmten Tage fällig ist.

Auch das dritte Formular gibt nur die verkürzten Angaben wieder. Es ist das Wechsel-Obligo. Infolgedessen interessiert in erster Linie das Konto des Einreichers. Nach diesem sind die Blätter eingeordnet. Innerhalb eines jeden Kontos liegen sie dann nach dem Verfalltage. Aus dem Wechsel-Obligo läßt sich so die Wechselverpflichtung eines jeden Kunden feststellen.

Durch das Durchschreibeverfahren sind somit vier Formulare: Wechselskontro, Wechselabrechnung, Wechselverfallbuch und Wechsel-Obligo in einem Gange angefertigt worden. Neben der großen Zeiteinsparung, die durch diese Zusammenlegung eintritt, wird der Grad der Sicherheit erhöht. Fehler, die durch wiederholtes Abschreiben des Wechsels entstehen können, werden so vermieden. Den Kontrollen, die sich aus dieser Verbundenheit ergeben, ist ein besonderer Abschnitt gewidmet, so daß an dieser Stelle ein näheres Eingehen sich erübrigt.

Die einzelnen Stufen des Wechselkaufes sind im Schema festgehalten worden und erleichtern die Uebersicht:



c) Warenwechsel.

Mit dem Abschnitt „Warenwechsel" wird noch einmal der Warenverkehr der Edeka-Zentrale berührt. Unter „Warenwechsel" sollen hier Wechsel verstanden werden, die von der Edeka-Zentrale ausgestellt sind, deren Bezogene Genossenschaften darstellen. Sie werden nur ausgefertigt über Warenlieferungen, die die Edeka-Zentrale an Genossenschaften vermittelt hat.

Diese Wechsel erfahren in ihrer Abrechnung und Verbuchung eine besondere Behandlung. Nachdem sie auf dem Wechselskontro kopiert und abgerechnet worden sind, wird die Belastung des Wechsel-Hauptkontos in einer Sammelbuchung mit der Endsumme der Spalte „Wechselbetrag" vorgenommen. Jeder Wechsel wird aber der Genossenschaft einzeln gutgeschrieben, und zwar ebenfalls mit dem Wechselbetrage. Der Gesamtspesenbetrag wird der Genossenschaft belastet, und sie muß diesen Betrag sofort der Edeka-Bank überweisen. Die Spesen und Zinsen werden wieder dem Wechsel-Erfolgs-

konto erkannt, während das Wechselstempelmarkenkonto in einer Summe seine Erkennung findet, so daß hier keine Aenderung eintritt.

Die Edeka-Zentrale gibt aber auch spesenfreie Wechsel. Hier gibt der Warenverkehr zwischen Edeka-Zentrale und Genossenschaft die Veranlassung zur Ausstellung der Wechsel. Die Genossenschaft wird, nachdem der Wechsel auf dem Wechselskontro kopiert und abgerechnet worden ist, mit dem Wechselbetrage erkannt. Belastet wird in einer Gesamtsumme das Wechsel-Hauptkonto. Wie schon bemerkt, werden aber auch diese Wechsel abgerechnet. Die Edeka-Bank trägt aber nicht die Spesen und Zinsen, sondern berechnet sie der Edeka-Zentrale weiter. Sie erteilt der Edeka-Zentrale eine Diskont-Nota über die gesammelten Spesenbeträge und Zinsen und belastet so das Konto der Edeka-Zentrale. Erkannt werden das Wechsel-Erfolgskonto und das Wechselstempelmarkenkonto.

Für die Rediskontierung oder für den Wechseleinzug ergeben sich für die Warenwechsel keine weiteren Unterschiede, so daß die Untersuchung im folgenden zusammen mit der erstbesprochenen Wechselart erfolgen kann.

d) Rediskontierung.

Die Edeka-Bank gibt einen Teil ihres Wechselbestandes zur Rediskontierung an die Reichsbank. Seitens der Reichsbank sind besondere Formulare festgelegt, die zur Abrechnung dieser Wechsel in Anwendung gebracht werden müssen. Für die Edeka-Bank figurieren diese Abrechnungsformulare gleichzeitig als Wechsel-Ausgangsskontro. Geordnet werden die zu rediskontierenden Wechsel nach dem Verfalltage.

Gleichzeitig wird ein Durchschlag angefertigt, der als Buchungsunterlage dient. Das Wechsel-Hauptkonto wird erkannt und das Reichsbankkonto Wilmersdorf (Hauptbuchkonto 95; s. Anl. II) wird mit dem diskontierten Betrage belastet. Ebenfalls belastet wird das Wechsel-Erfolgskonto mit den Spesen und Zinsen.

Daneben werden zwei Bücher geführt. Das erste kann als Verfallbuch der rediskontierten Wechsel bezeichnet werden. Es ist in Kartothekform angelegt, so daß für jeden Tag eine Karte vorhanden ist. Bevor die Wechsel an die Reichsbank abgegeben werden, erfolgt ihre Eintragung in dieses Verfallbuch. Es genügt vollkommen, wenn die Wechselnummer und der Wechselbetrag eingetragen werden. Der Zweck dieses Buches ist, festzustellen, welcher Betrag an einem Tage aus den an die Reichsbank gegebenen Wechseln fällig ist. Es ist also nur eine Sicherheitsmaßnahme, denn an und für sich haben die Wechsel, wenn sie in Ordnung gehen, ihre Bedeutung für die Edeka-Bank verloren. Aber durch ihr Giro ist die Edeka-Bank mitverpflichtet. Geht der Wechsel zu Protest, so erfolgt Rückgriff auf die Edeka-Bank. Infolgedessen ist es für die Edeka-Bank von Vorteil, die überhaupt möglichen Summen ihrer Verpflichtung zu kennen.

Das zweite Buch kann als Wechselobligo der Edeka-Bank gegenüber der Reichsbank bezeichnet werden. In dieses Buch werden die Wechselbeträge eingetragen, die der Reichsbank an rediskontierten Wechseln übertragen wurden. Aus dem Wechsel-Ausgangsskontro für die Reichsbank werden die Gesamtsummen der Wechselbeträge in dieses Buch übertragen. Diese Summen werden als Debetsummen behandelt. Dann werden Tag für Tag die fälligen Wechselsummen aus dem Wechselverfallbuche der Reichsbank entnommen und von der jeweiligen Endsumme abgesetzt. Aus der verbleibenden Summe ist dann das Obligo der Edeka-Bank bei der Reichsbank zu ersehen.

Die Karten des Verfallbuches, die die später fälligen Wechsel enthalten, müssen aufaddiert die jeweilige Summe des Wechselobligos ergeben, so daß Tag für Tag diese beiden Nebenbücher gegenseitig abgestimmt werden können.

c) Wechseleinzug.

Für den Wechseleinzug gilt eine Grundregel: Es wird der billigste Weg zur Einziehung des Wechselbetrages gewählt. Die Edeka-Bank ist dem Genossenschaftsring angeschlossen. Die der Deutschen Zentralgenossenschaftskasse angeschlossenen Banken haben sich gegenseitig verpflichtet, die Wechsel spesenfrei einzulösen. — Diese kurzen Vorbemerkungen sollen genügen, denn die Aufgabe dieser Arbeit richtet sich auf die Verbuchung des Wechseleinzuges.

Einige Tage vor Fälligkeit der Wechsel werden sie dem Wechselportefeuille der Edeka-Bank entnommen und der betr. Einzugsstelle (Deutsche Zentralgenossenschaftskasse, Reichsbank, Postauftrag usw.) überwiesen. Hierbei müssen wieder Formulare ausgefüllt werden. Das Wechselausgangsskontro und die Ueberweisungsformulage ähneln in ihrer Anlage den schon untersuchten Unterlagen des Wechseleinganges, nur daß eine Abrechnung der Wechsel hierbei in Wegfall kommt.

Die Buchungen werden vom Wechselausgangsskontro vorgenommen. Daß das Wechsel-Hauptkonto erkannt wird, liegt ohne weiteres klar. Dagegen bietet die Belastung Schwierigkeiten. Die betr. Einzugsstelle könnte sofort belastet werden; dann hätte der gesamte Vorgang schon seine Erledigung gefunden, wenn die Wechsel auch eingelöst würden. Erfüllt sich aber die letzte Forderung nicht, so müßte eine Storno-Buchung vorgenommen werden. Um dieser Rückbuchung zu entgehen, wird ein besonderes Inkassokonto für die zur Einlösung gegebenen Wechsel geführt (Wechsel-Inkassokonto 67; s. Anl. II). Für die der Deutschen Zentralgenossenschaftskasse überwiesenen Wechsel wird ein besonderes Inkassokonto belastet (Preußenkasse-Inkassokonto 59; s. Anl. II). Laufen die Zahlungen ein, so wird das Inkassokonto erkannt und das betr. Konto, das die Einlösung der Wechsel vermittelte, belastet. Ist der Bezogene des Wechsels ein Kunde der Edeka-Bank, so wird nicht erst das Wechsel-Inkassokonto, sondern gleich das Konto des Kunden belastet.

Außerdem werden der Edeka-Bank von ihren Kunden Wechsel zum Inkasso eingereicht. Sie werden genau wie die Eigentumswechsel der Edeka-Bank im Wechseleingangsskontro kopiert, nur daß keine Diskontberechnung stattfindet. Vom Skontrobogen werden das Wechsel-Hauptkonto belastet und das Kunden-Inkassokonto erkannt. Der Kunde wird also nicht sogleich erkannt, sondern es wird erst der Eingang des Geldes abgewartet. Würde der Kunde sofort die Gutschrift erhalten, so könnte er über sein Guthaben verfügen, während die Edeka-Bank noch gar nicht im Besitze des Geldes ist. Geht der Wechsel zu Protest, so kann für die Edeka-Bank noch ein Verlust aus diesem Geschäfte entstehen. Der Einzug des Wechsels ist dem der Eigentumswechsel vollkommen gleich. Das Wechsel-Hauptkonto wird erkannt und das Wechsel-Inkassokonto belastet. Das Wechselausgangsskontro gibt für diese Buchung die Grundlage ab. Das Wechsel-Inkassokonto wird bei einlaufender Zahlung erkannt und das die Einlösung des Wechsels vermittelnde Konto belastet. Nunmehr kann der Kunde erkannt werden. Das Gegenkonto zu dieser Buchung ist das Kundeninkassokonto, das belastet wird.

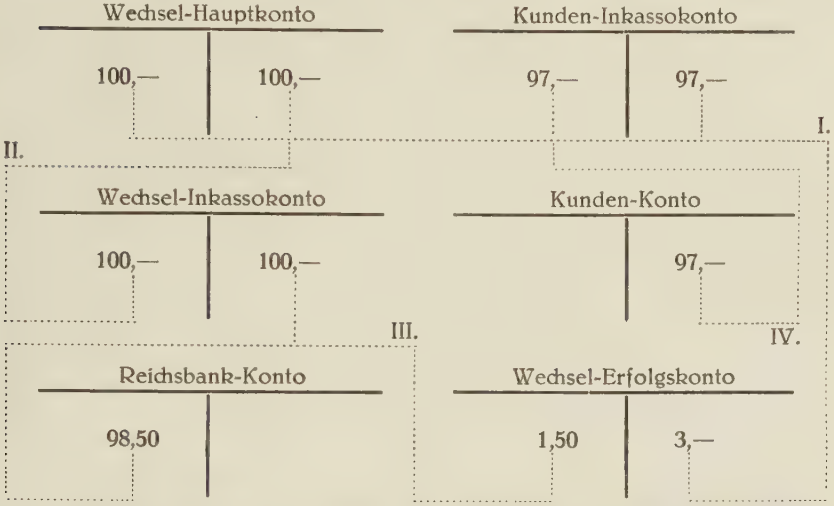
Für den Inkassoverkehr berechnet natürlich die Edeka-Bank Spesen. Bei der Kopierung des Wechsels im Wechseleingangsskontro werden diese Spesen hinzugesetzt, so daß das Kunden-Inkassokonto schon mit einem niedrigeren Betrage erkannt wird, während der Rest des Wechselbetrages seine Erkennung auf dem Wechsel-Erfolgs-Konto findet.

Auch der Wechsel-Ausgangsverkehr soll seine schematische Darstellung finden. Wie die Untersuchung gezeigt hat, kommen hierfür in Frage: die Rediskontierungswechsel, die Eigentumswechsel, die Inkassowechsel.

Eingang der Inkassowechsel
Kopierung
Wechseleingangsskontro
Belastung des Wechsel-Hauptkontos
Erkennung des Kunden-Inkassokontos
Belastung des Kunden-Inkassokontos
Erkennung des Kundenkontos
Wechselportefeuille
Kopierung
Kopierung
Reichsbank-abrechnung
Wechsel-ausgangs-skontro
Obligo der Edeka-Bank
Verfall-buch
Ueber-weisungs-formulare
Wechselausgangsskontro
Erkennung des Wechsel-Hauptkontos
Belastung des Wechsel-Inkassokontos
Erkennung des Wechsel-Hauptkontos
Belastung des Kontos Reichsbank Wilm.
Belastung des Wechsel-Erfolgskontos
Erkennung des Wechsel-Inkassokontos
Belastung des Einzieherkontos

Um diesen letzten Vorgang des Kundeninkassos von Wechseln noch klarer darzulegen, soll ein Beispiel kontenmäßig dargestellt werden.

Die Edeka-Bank soll vom Kunden A einen Wechsel zum Inkasso erhalten. Die Einziehung soll über die Reichsbank erfolgen. Da die vorkommenden Buchungen schon besprochen worden sind, ist eine Wiederholung nicht nötig.



Gehen Wechsel zu Protest, so muß das Wechsel-Inkassokonto erkannt werden. Grundsätzlich ist dazu zu sagen, daß das Wechsel-Inkassokonto, ganz gleich, ob der Wechsel eingelöst worden oder ob ein Protest erfolgt ist, mit dem Wechselbetrage erkannt wird. Bei einem Protestfall wird als zweites Konto das Wechsel-Erfolgskonto erkannt; denn die Spesen, die durch den Rücklauf des Wechsels entstehen, trägt nicht die Edeka-Bank, sondern sie belastet damit ihren Kunden, so daß das Gegenkonto zu beiden Erkennungen das Konto des Einreichers bildet.

f) Die Führung des Wechsel-Hauptkontos.

Wie fast alle Konten der Edeka-Bank wird auch das Wechsel-Hauptkonto doppelt geführt. Neben dem Hollerithkonto steht das handschriftlich geführte Konto. Die Unterlagen für beide Konten sind die gleichen. Es sind: das Eingangs-Wechselskontro, das Ausgangs-Wechselskontro und das Skontro der Reichsbank-Rediskontierungen. Für die Hollerithbuchungen tragen diese Bogen den Buchungsstempel. Bevor er seine Ausfüllung findet, werden die Endsummen eines jeden Bogens in das handschriftlich geführte Konto übertragen. Erst nachdem diese Uebertragung stattgefunden hat, wird der Buchungsstempel ausgefüllt, so daß die Gewähr für restlose Uebertragung sämtlicher Bogen geboten ist.

So ist die Edeka-Bank genau über den Stand ihres Wechsel-Hauptkontos informiert, und die doppelte Führung bietet eine ausgezeichnete Kontrollmöglichkeit, ohne daß durch die Uebertragung der Skontro-Endsummen eine große Mehrarbeit entstehen würde.

g) Die Kontrollen der Wechselabteilung.

Aus der doppelten Führung des Wechsel-Hauptkontos ergibt sich die zwangsläufige Uebereinstimmung beider Konten. Wird die

Hollerith-Aufstellung des Wechsel-Hauptkontos angefertigt, so muß der Saldo mit demjenigen des handschriftlich geführten Kontos abzüglich der noch nicht im Hollerithkonto erschienenen letzten Tagesbuchungen übereinstimmen. Noch eine dritte Summe muß diesen beiden Salden gleichkommen; das ist der tatsächliche Bestand im Wechselportefeuille der Edeka-Bank. Im Zeitraume von vierzehn Tagen wird diese Kontrolle vorgenommen. Die Wechsel werden dem Portefeuille entnommen und die Wechselbeträge mit der Addiermaschine aufaddiert.

Stimmen die beiden Salden mit dem tatsächlichen Wechselbestande überein, so ist das Bestehen eines Fehlers so gut wie ausgeschlossen; denn wenn auch die beiden Salden übereinstimmen, so kann doch ein Wechsel auf dem Wechsel-Eingangs- oder Wechsel-Ausgangsskontro falsch kopiert worden sein. Daß dieser Fehler bei der Aufnahme des Wechselbestandes erneut unterläuft, ist wenig wahrscheinlich. Diese dreifache Kontrolle kann als lückenlos bezeichnet werden.

Außerdem kann das Verfallbuch als Kontrollmittel benutzt werden. Im Wechselportefeuille sind die Wechsel nach ihrer Fälligkeit eingeordnet. Werden nun die an einem Tage fälligen Wechsel dem Portefeuille entnommen und aufaddiert, so muß die Summe der gleichfalls aufaddierten Verfallzettel für den betr. Tag gleich lauten. Ein falsch einsortierter Wechsel kann so ermittelt und richtig eingeordnet werden. Zweitens kann aber auch ein Kopierungsfehler richtiggestellt werden. Der Wechsel ist richtig einsortiert, das Verfallblatt zeigt aber ein falsches Datum. Bei der Kontrolle zeigen zwei Tage die gleiche Summendifferenz, und der Fehler kann auf diese Art richtiggestellt werden.

Die Protestkartothek ist ebenfalls ein Kontrollmittel der Wechselabteilung. Ihre Funktion erstreckt sich aber auf ein anderes Gebiet. Nicht die Verbuchung soll kontrolliert werden, sondern der Ankauf. Gehen Wechsel zu Protest, so wird für jeden Bezogenen eine Karte angelegt. Diese Karte soll vor weiteren Ankäufen von diesem Akzeptanten schützen. Vor Ankauf eines jeden Wechsels wird in der Kartothek nachgeprüft, ob schon einmal ein Wechsel des Bezogenen zu Protest gegangen ist, so daß diese Kartothek die erste Entscheidung über einen Ankauf liefert.

h) Der Warenverkehr der Edeka-Zentrale in bezug auf das Wechselgeschäft.

Im Laufe der Untersuchung des Wechselgeschäftes der Edeka-Bank wurde durch die Warenwechsel schon einmal die Verbindung zum Warenverkehr der Edeka-Zentrale hergestellt. Da die Verbuchung dieser Wechsel Abweichungen aufwies, wurde diese Untersuchung eingeschoben. Nun gibt es aber noch zwei weitere Arten von Wechseln, die den Warenverkehr der Edeka-Zentrale mit den Genossenschaften regeln. Diese Wechsel werden nach Eingang genau so behandelt und verbucht wie die schon besprochenen.

Bei der Behandlung der Genossenschaftskonten wurde darauf hingewiesen, daß einige Genossenschaften Kredit aufgenommen haben, der ihnen in laufender Rechnung gutgeschrieben wurde. An Stelle dieses Kredites in laufender Rechnung kann auch ein Wechselkredit in Anspruch genommen werden. Die Diskontzinsen sind billiger als die Zinsen in laufender Rechnung.

Die Edeka-Zentrale stellt die Wechsel aus. Im Grunde sind es also auch Warenwechsel, deren Laufzeit drei Monate beträgt und deren Beträge über runde Summen lauten. Die Genossenschaft akzeptiert diese Wechsel und reicht sie der Edeka-Bank zum Diskont ein. Mit den Diskontspesen wird die Genossenschaft belastet und mit dem Wechselbetrage erkannt. Nach der Fälligkeit der Wechsel

werden sie nicht zur Einlösung weitergegeben, sondern prolongiert. Aller drei Monate wird so die Genossenschaft mit den Diskonspesen belastet.

Für die Edeka-Bank bieten diese Wechsel eine sichere Grundlage zur Rediskontierung bei der Reichsbank; denn sie enthalten drei gute Unterschriften. Da die Wechsel bei der Edeka-Bank domiziliert sind, werden sie bei Vorlegung eingelöst, und die Genossenschaft erhält einen neuen Wechsel ausgestellt.

Bei der zweiten Art von Wechseln spielt die Edeka-Zentrale keine Rolle. Die den Genossenschaften angeschlossenen Mitglieder haben vielfach mit Schwierigkeiten zu kämpfen. Sie stehen bei ihrer Genossenschaft mit verschieden hohen Summen im Debet. Um diese „eingefrorenen Mitglieder" zu finanzieren, nimmt die Edeka-Bank Wechsel mit einer Laufzeit bis zu 18 Monaten an. Die Schuld des Mitgliedes ist in Monatsraten (bzw. Dreimonatsraten) zerlegt worden, über die Wechsel ausgestellt werden. Alle neuen Warenlieferungen seitens der Genossenschaft müssen bar bezahlt werden. Das Mitglied ist so bei seiner Genossenschaft schuldenfrei, die sich allerdings durch Hypotheken usw. gesichert hat. Die Genossenschaft selbst reicht diese Wechsel der Edeka-Bank zum Diskont ein und wird dafür erkannt. Das ist von Vorteil für ihren Gesamtbetrieb; denn sie vergrößert dadurch ihre flüssigen Mittel.

Wie schon angeführt, zeigen diese Wechsel keine Aenderung in ihrer Verbuchung, so daß ihre Untersuchung als abgeschlossen gelten kann.

II. Die Bilanz der Edeka-Bank.

Der Warenverkehr, der der Untersuchung der Edeka-Zentrale die Richtung gegeben hatte, fand mit der Behandlung der Genossenschaftskonten der Edeka-Bank seinen Abschluß. War der Sprung vom Kreditorenkonto zur Bilanz der Edeka-Zentrale gerechtfertigt, so konnte er vom Debitorenkonto (Genossenschaftskonto) zur Bilanz der Edeka-Bank nicht wiederholt werden, ohne daß Lücken entstehen mußten. Der Geschäftsbereich der Edeka-Bank ist verzweigter, so daß mehrere Kanäle von Bedeutung in die Bilanz münden. So war die Aufgabe gestellt, aus dem Kontenplan der Edeka-Bank diejenigen Konten herauszuziehen, die der inneren Organisation der Edeka-Bank den Stempel aufdrücken. Obwohl Wiederholungen unvermeidlich waren, ist es doch gelungen, sie auf das geringste Maß zu beschränken. Da fast alle Konten der Edeka-Bank handschriftlich und hollerithmäßig geführt werden, war von vornherein eine Gleichheit gegeben, die in der Anlage, Führung und Abrechnung der Konten ihre Abänderung fand.

Nachdem diese Untersuchung der einzelnen Konten abgeschlossen ist, kann auf die Bilanz der Edeka-Bank übergegangen werden.

1. Die Tagesbilanz.

Die Arbeitsgänge, die der Gewinnung der Bilanz vorausgehen, sind in den Grundzügen die gleichen, wie sie schon bei der Edeka-Zentrale untersucht worden sind. Zunächst werden Tagesbilanzen aufgestellt. Auch die Edeka-Bank läßt je nach Bedarf einen Zwischentag einschalten, so daß die Tagesbilanzen im Zeitraum von ein bis zwei Tagen durchschnittlich aufgestellt werden. Die Hollerithmaschine schreibt eine Aufstellung für jedes Hauptbuchkonto, die die Umsätze des betr. Zeitabschnittes (ein bis zwei Tage) im Soll und im Haben einzeln aufgeführt enthält. Die Sachkonten sind nach dem „Gegenkonto" aufgestellt; infolgedessen sind die Soll- und Haben-Spalten vertauscht.

Die Endsummen der einzelnen Kontenaufstellungen werden handschriftlich in die Tagesbilanz übertragen. Die Edeka-Bank ist aber einen Schritt weiter gegangen als die Edeka-Zentrale; denn sie läßt sich diese Tagesbilanz noch hollerithmäßig anfertigen. Zu diesem Zwecke wird die Tagesbilanz gelocht. Umsatz-Lochkarten werden herangezogen, die mit dem Datum, der Kontonummer und den beiden Beträgen im Soll und im Haben gelocht werden. Werden dann diese Lochkarten abgeschrieben, so ergibt sich die hollerithmäßig geschriebene Tagesbilanz.

Tagesbilanz

Konto	Soll	Haben
50	.	.
.	.	.
99	.	.
	Summe .	Summe .

Es läßt sich nun die Frage aufwerfen: Warum wird diese doppelte Arbeit geleistet? Es könnte doch mit Hilfe des Duplizierlochers die Umsatzkarte automatisch gelocht werden. Technisch ist der Vorgang wohl möglich, aber er hat verschiedene Nachteile, die die Vorteile übertreffen.

Als Vorteile machen sich geltend, daß die Tagesbilanz nicht handschriftlich aufgestellt zu werden braucht und die Locharbeit für die Umsatzkarte in Wegfall kommt.

Nur einen Nachteil gibt es, und er erscheint für den ersten Augenblick von geringer Wirkung. Bei näherer Untersuchung ergibt sich aber, daß er schwer ins Gewicht fallen kann. Mit vollkommener Richtigkeit der vorgenommenen Buchungen ist auch bei dem Hollerithsystem nicht von vornherein zu rechnen. Also muß in Berücksichtigung gezogen werden, daß die Tagesbilanz Fehler aufweisen kann. Stimmen die beiden Endsummen nicht überein, so sind mindestens zwei Arbeitsgänge nutzlos verlaufen: die mit dem Fehler gelochte Umsatzkarte und die geschriebene Umsatzbilanz. Ist dann der Fehler gefunden und richtiggestellt worden, so muß eine neue Umsatzkarte gelocht werden. Vor dem erneuten Schreiben der Umsatzbilanz macht sich ein Sortiergang erforderlich, der die neue Umsatzkarte an die ihr zukommende Stelle einordnet.

Die Entscheidung, welcher Weg vorteilhafter ist, fällt sehr schwer; denn ein Fehler „kann" auftreten, aber er „muß" es nicht. Kommen keine Fehler vor, so ist ohne Zweifel die automatische Lochung mit Hilfe des Duplizierlochers vorzuziehen. Im anderen Falle ist die doppelte Aufstellung der Tagesbilanz zu empfehlen.

2. Das Sammeljournal.

Das Sammeljournal hat die Aufgabe, die Summen der Tagesbilanz zu sammeln, um sie am Monatsende ins Hauptbuch übertragen zu können. Die Edeka-Zentrale übertrug von der handschriftlich geführten Tagesbilanz ebenfalls mit Handschrift die Summen ins Sammeljournal, das dann am Monatsende aufaddiert werden mußte (s. C IV 3: Das Sammeljournal), um so die Zahlen für das Hauptbuch zu gewinnen.

Die Edeka-Bank kann die Führung des Sammeljournals einsparen, denn die ins Hauptbuch zu übertragenden Ziffern liefern ihr die Umsatzkarten. Werden die in einem Monat angefallenen Karten aufaddiert, so ergibt sich eine Umsatzbilanz, deren Endziffern jedes einzelnen Kontos am Monatsschluß die Hauptbuchsummen ergeben. Diese Umsatzbilanzen können natürlich jeden Tag angefertigt wer-

den, und in der Praxis wird auch so verfahren; denn die gleichlautende Soll- und Habensumme gibt die Gewißheit, daß kein Fehler entstanden ist. Außerdem bietet die Umsatzbilanz ein genaues Bild der Geschäftsentwicklung des laufenden Monats.

Noch einmal soll auf die Möglichkeit eingegangen werden, daß die Umsatzkarte automatisch mit dem Duplizierlocher gelocht werden kann. Die auf diese Weise gewonnenen Karten werden nicht abgeschrieben, sondern sie werden sogleich den im laufenden Monat schon angefallenen Umsatzkarten zusortiert, d. h. in diesem Falle, sie werden nach Kontennummern geordnet. Erst jetzt werden sie abgeschrieben, und zwar so, daß für jedes Konto nur die Endsummen im Soll und im Haben erscheinen. Ohne daß eine Tagesbilanz aufgestellt worden ist, liegt die Umsatzbilanz zum Stichtage des laufenden Monates vor. Zweifellos vergrößern sich durch diese Arbeitsbeschleunigung die Vorteile der automatischen Lochungsweise. Aber im gleichen Maßstabe schreiten auch die Nachteile fort; denn stimmen jetzt die Endsummen der Umsatzbilanz nicht überein, so ist die schon getane Arbeit zum Teil nutzlos gewesen und muß nun im einzelnen nachgeholt werden.

3. Das Hauptbuch.

Die am Monatsende aufgestellte Monatsbilanz kommt dem aufaddierten Sammeljournal der Edeka-Zentrale gleich. Die sich für jedes einzelne Hauptbuchkonto ergebenden Soll- und Habensummen werden handschriftlich ins Hauptbuch übertragen. Jederzeit ist es möglich, durch Saldierung der aufaddierten Hauptbuchsummen die Bilanz fertigzustellen.

Das Hauptbuch wird handschriftlich geführt. Im Rahmen der Möglichkeit liegt es, das Hauptbuch auch hollerithmäßig zu führen. Genau wie bei der Tagesbilanz stehen zwei Wege offen. Die am Monatsschluß aufgestellte Umsatzbilanz kann abgelocht werden oder es können durch gekuppelten Duplizierlocher die Hauptbuchkarten automatisch hergestellt werden. Wenn im Laufe des Monats Tages- und Umsatzbilanzen angefertigt werden, so ist eine Kontrolle über die Richtigkeit vorhanden, und der automatischen Ausfertigung steht nichts im Wege. Die Nachteile kommen also hier nicht in Betracht. Aber die Frage der Zeckmäßigkeit muß aufgeworfen werden. Saldieren kann die Hollerithmaschine nicht. Sie könnte also nur die zwölf Karten jedes Hauptbuchkontos im Soll und im Haben aufaddieren und die Summen auswerfen.

Das einzige Ergebnis würde also darin bestehen, daß statt der handschriftlichen Zahlen das Hauptbuch in Maschinenschrift geführt wird. Für dieses Ergebnis aber ist der Material- und Arbeitsaufwand zu groß. Erst wenn die Saldierungsarbeit maschinell erledigt werden kann, lohnt es sich, das Hauptbuch hollerithmäßig zu führen.

4. Die Hauptbuchkonten.

In genau der gleichen Weise wie bei der Edeka-Zentrale werden die Hauptbuchkonten auch bei der Edeka-Bank geführt.

Die angefertigten Aufstellungen, die zur Anfertigung der Tagesbilanz dienen, sind gleichzeitig Auszüge der Hauptbuchkonten. Kontenweise werden sie in Mappen geheftet, bis sie — nach Jahresschluß — durchnummeriert und fest gebunden werden.

Die Abstimmung mit dem Hauptbuch geschieht in der schon untersuchten Weise, daß, nachdem die Konten nach Gegenposten abgestimmt worden sind, der Saldo des Hauptbuchkontos dem Saldo des Hauptbuches gleichkommen muß.

E. Schluß.

Mit der Erreichung der Bilanz ist die Untersuchung zum Abschluß gekommen. Sie hat gezeigt, daß die in der Einleitung aufgestellte Behauptung, daß von der Edeka-Zentrale e. G. m. b. H. und von der Edeka-Bank e. G. m. b. H. als von einem Unternehmen gesprochen werden kann, ihre Richtigkeit hat.

Weiterhin hat die Untersuchung ergeben, daß die Behandlungsmethode, bei der Edeka-Zentrale den Warenverkehr und bei der Edeka-Bank die einzelnen Konten als Untersuchungsgrundlage zu nehmen, lückenlos die Organisation des Unternehmens dargelegt hat.

Die Aufgabe, die der vorliegenden Arbeit gestellt war, kann somit als gelöst betrachtet werden.

LITERATUR

1. Bücher.

Brauns, Rich.: Die Einkaufspraxis, Halberstadt 1927.

Butze-Haase: Bankbuchhaltung, Organisation und Technik der Buchhaltung des neuzeitlichen Kreditbankbetriebes, Berlin-Wien 1926.

Eichenauer, J. C.: Analyse der Wirtschaftlichkeit des Hollerith-Lochkartensystems, Stuttgart 1933.

Feindler, R.: Das Hollerith-Lochkartenverfahren für maschinelle Buchhaltung und Statistik, Berlin 1929.

Grünfeld-Hildebrand: Handbuch des Genossenschaftswesens, Bd. 3: Die betriebswirtschaftlichen Grundlagen der genossenschaftlichen Unternehmung;
Bd. 4: Organisation und Direktion des genossenschaftlichen Betriebes, Halberstadt 1927.

Hildebrand, K.: Genossenschaft, ihr Betrieb, Handwörterbuch der Betriebswirtschaft, Stuttgart 1926.

Hirsch, Julius: Grundriß der Sozialökonomik, V, 2: Der moderne Handel, 2. Aufl., Tübingen 1925.

Jaeggi, Bernhard: Die Genossenschaft in der Praxis von der Gründung bis zur Liquidation, Basel 1924.

König, Paul: Die Organisation des gemeinschaftlichen Verkaufs im Deutschen Lebensmittel-Einzelhandel, Berlin 1932.

Kümmel, F. W.: Die deutsche Selbstkontrollbuchführung, Anleitung zur Selbsteinführung für Industrie und Großhandel, Düsseldorf 1924.

Kümmel, F. W.: DSB.-Normalienführer für buchführungspflichtige Betriebe, Düsseldorf 1926.

Liefmann, R.: Unternehmungsformen, Stuttgart 1928.

Meier, Albert: Die Probleme des gemeinschaftlichen Einkaufs der Einzelhändler in Haus- und Küchengeräten, Eisenwaren, Glas und Porzellan, Stuttgart 1930.

van Norden, H.: Die Einkaufsgenossenschaften des Einzelhandels, Berlin 1920.

Oberbach, Joh.: Die kaufmännische Buchführung im Warenhandel, Berlin-Schöneberg 1921.

Oberst, Oskar: Betriebsorganisation, Berlin 1922.

Oertel, Erich: Wirtschaftlicher Vertrieb durch Anwendung von Lochkarten, Dipl.-Arb., Leipzig 1932.

Porges-Schönwandt: Die Kontrolle im Geschäftsbetrieb der Banken, Sparkassen und Genossenschaften, Berlin-Leipzig-Wien 1926.

Prelinger, Wolfgang: Grundriß der maschinellen Buchhaltung, Stuttgart 1928.

Rottke, Hermann: Die Buchhaltung von Industriebetrieben und Handelsgeschäften, lückenlos durchgeführt mit Hollerith-Lochkartenmaschinen, Berlin 1929.

Schad, Albert: Das Lochkartenverfahren im industriellen Rechnungswesen, Stuttgart 1930.

Schär, J. F.: Allgemeine Handelsbetriebslehre, 5. Aufl., Leipzig 1923.

Schauenburg, Paul: Die Kontrolle der Kontokorrente bei alten und neuen Buchhaltungsformen, Schriftenreihe Einheitsbuchführungen, RKW.-Veröffentlichungen Nr. 44, Ausschuß für wirtschaftliche Verwaltung, Dortmund 1929.

Schmaltz, Kurt: Betriebsanalyse, Stuttgart 1929.

Schreiterer, Gerhard: Die Gemeinschaftsbeschaffung im Textil-Einzelhandel, Stuttgart 1931.

2. Zeitschriften.

Reich, W. und Fleischer, K.: Die kaufmännische Buchhaltung nach dem Hollerithverfahren, Hollerith-Nachrichten Nr. 10, Februar 1932.

Rößle, Karl: Mittelständische Privatwirtschaft, Die Betriebswirtschaft, 26. Jg., Heft 2.

Edeka-Deutsche Handelsrundschau.

Edeka-Einkäufer.

Edeka-Beobachter.

Hollerith-Nachrichten.

LEBENSLAUF

Am 12. September 1909 wurde ich als Sohn des Direktors Emil Reinhold und seiner Gattin Frieda, geb. Goldhahn in Chemnitz geboren. Nach Besuch der Realschule in Chemnitz bis zur Obersekundareife, legte ich nach weiteren drei Jahren an der Oberrealschule auf dem Kaßberg zu Chemnitz meine Reifeprüfung ab. Nach kurzer praktischer Tätigkeit besuchte ich die Handels-Hochschule in Leipzig, die Universität in Frankfurt a. M. und wieder die Handels-Hochschule in Leipzig, wo ich 1932 den Grad eines Diplom-Kaufmanns erwarb. Während der Semesterferien war ich 11 Monate in Betrieben tätig. Im Sommersemester 1932 immatrikulierte ich mich an der Universität in Halle a. S., wo ich am 24. Februar 1934 zum Dr. rer. pol. promovierte.

Meine akademischen Lehrer waren:

in Leipzig: Prof. Dr. Dr. Großmann, Findeisen, Keßler, Moll, Penndorf, Rehme, Schultze, Thalheim, Wiedenfeld, Wörner, Privat-Doz. Dr. Dr. Sandig, Weigmann;

in Frankfurt: Prof. Dr. Dr. Arndt, Beyerle, Hellauer, Kalveram, Schmidt;

in Halle: Prof. Dr. Dr. Aubin, Grünfeld, Jahn, Muß, Privat.-Doz. Dr. Dr. Jecht, Schmaltz.

Herrn Privat.-Doz. Dr. Schmaltz möchte ich für die Anregung dieser Arbeit und die freundliche Unterstützung meinen herzlichsten Dank aussprechen.

Eduard Klinz Buchdruck-Werkstätten Halle (Saale), Dölauer Str. 14
Spezialdruckerei für Wissenschaftliche Werke und Dissertationen

Anlage I

Erklärung der Spalte 4: Vorfall

01 = Saldo ohne Zinsen
02 = Saldo inklusiv Zinsen
03 = Summe der Umsätze
04 = Zinsen
05 = Kasse
06 = Provision
07 = Effektenlt. bes. Abrechg.
08 = Devisen „ „ „
09 = Sorten „ „ „
10 = Ueberweisung
11 = Spesen
12 = Scheck auf uns
13 = Eingereich. Schecks E. v.
14 = Retourscheck
15 = Wechsel
16 = Stornobuchung
17 = Diskontspesen

18 = Gutschrift lt. Anzeige
19 = Skonto
20 = Rchn d. Berl. Zentr. Org.
21 = Rchn. fremder Firmen
22 = Diverses lt. bes. Anzeige
23 = Umbuchung
24 = Zinsscheine
25 = Umvalutierung
26 = Verbandsbeitrag
27 = Anteilige Unkosten der Berliner Zentr. Org.
28 =
29 =
30 =
31 = Edeka Kakao
32 = „ Schokoladen
33 = „ Tee

34 = Edeka Gewürze in Btl.
35 = „ Speisegelatine
36 = „ Oelsardinen
37 = „ Weinbrand
38 = „ Jamaika-Rum-Verschnitt
39 = „ ungez. kondens. Vollmilch
40 = „ Malzkaffee
41 = „ Röstkaffee
42 = „ Kaffee-Ersatzmischung
43 = „ Zucker (Stat. 5)
44 =
45 = „ Teigwaren und Zwieback
46 = „ Margarine

47 = Edeka Käse
48 = „ Cocos-Speisef.
49 = „ Würstchen
50 = „ Haferflocken
51 = „ Tafelsalz
52 =
53 = „ Bonbon-Spez.
54 =
55 = „ Ia Bourbon-Vanille i. Glasröhr.
56 = „ Backpulver, Backöle, Natron u. Vanillinzuck.
57 = „ Zigarren und Rauchtabake
58 = „ Glühkörper
59 = „ Scheuertücher

60 = Edeka Schuhcreme
61 = „ Fein- u. Kernseifen, Waschm. Seifenpulver u. -flock., Waschbl.
62 =
63 =
64 = „ Zündhölzer
65 =
66 = „ Bohnerwachs, Mop-Politur
67 = „ Konserven
68 = „ Köln. Wasser
69 = „ Reinigungsm. (Soda, Schp.)
70 = „ Fischmarinaden (Gelees, Heringe)

71 = Edeka Liköre
72 = „ Schweineschm. (Statistik 4)
73 = „ Metallputz — Bodenbeize
74 = „ Deutsche Weine v. Zwgst. Stuttgart Ueberl. 11
75 = „ Neutr. Eiernudeln Ueberl. 12
76 =
77 =
78 =
79 =
80 = Steuer und Zoll
81 =
82 =

Rechnungen der Importstelle
83 =
84 = Fisch- u. Fleischkons.
85 = Frischfrüchte
86 = Frucht- u. Gemüsekons.
87 = Fettwaren
88 = Gewürze
89 = Hülsenfrüchte
90 = Kaffee
91 = Mandeln
92 = Nüsse
93 = Pflaumen, kalif. Früchte
94 = Reis, Tapioka
95 = Reformkost
96 = Sultanas, Korinthen
97 = Tee
98 = div. Warenspesen

Konten der Edeka-Zentrale

01 Kasse

02 Reichsbank

03 Postscheck Berlin

04 Selbst gezogene Schecks

05 Akzept

06 Wechsel

07 Waren II, umsatzsteuerpflichtig
Spalte „L":
0301 Markenartikel
0302 Zucker
0303 Landesprodukte
0304 Mehl
0305 Wein und Stapelwaren
0306 Edeka-Artikel
0307 Importartikel
0308 Schmalz
0309 Teigwaren, Edeka von Ostd. E. u. M.-Fbr.
0310 Teigwaren, neutral von Ostd. E. u. M.-Fbr.
0311 deutsch. Weine, v. Zw. Stuttg.

08 Abpackerei, umsatzsteuerfrei
Spalte „L":
0331 Kaffee
0332 Gewürze
0333 Kakao
0334 Tee
0335 Gelatine
0336 Sardinen
0337 Weinbrand

09 Abpackerei, umsatzsteuerpflichtig
Spalte „L":
0331 Kaffee
0332 Gewürze
0333 Kakao
0334 Tee
0335 Gelatine
0336 Sardinen
0337 Weinbrand

10 Debitoren

11 Beteiligung

12 Inventar

13 Effekten

14 Reservefonds

15 Waren II, umsatzsteuerfrei
Spalte „L":
0301 Markenartikel
0302 Zucker
0303 Landesprodukte
0304 Mehl
0305 Wein und Stapelwaren
0306 Edeka-Artikel
0307 Importartikel
0308 Schmalz
0309 Teigwaren, Edeka von Ostd. E.- u. M.-Fbr.
0310 Teigwaren, neutral von Ostd. E.- u. M.-Fbr.
0311 deutsch. Weine, v. Zw. Stuttg.

16 Dividendenguthaben

17 Geschäftsguthaben

18 Konto für Rückstellungen

19 Konto der Zweigstellen
951 Hamburg
952 Breslau
953 Chemnitz
954 Dortmund
955 Erfurt
956 Frankfurt a. M.
957 Köln
958 Königsberg
959 München
960 Stettin
961 Stuttgart
962 Tabak-, Zigarren-, Seifen- u. Marinaden-Verkaufs-Abteilung, Hamburg
974 Hannover

20 Kreditoren

21 Gewinn und Verlust

22 Waren I
0 Oele und Fette, neutral
1 Markenartikel
2 Edeka-Artikel, außer Zucker und Mehl
3 Stapelwaren und Wein
4 Schmalz, Edeka und neutral
5 Zucker, auch Edeka
6 Mehl, Grieß, auch Edeka
7 Landesprodukte
8 Importwaren
9 Zigaretten

23 Provision

24 Prämien

25 Skonto

26 Zinsen
0401 Zucker Wechselzinsen
0402 Waren Wechselzinsen
0403 Bank-Zinsen (lf. Konto)
0404 Zucker-Zinsen Zweigstelle Breslau

27 Wechselsteuer

28 Auto-Unkosten-Konto

29 Postscheckkonto Stuttgart

30 Unkosten
0101 Miete, Licht, Heizung
0102 Gehälter
0103 Aufsichtsratspesen
0104 Löhne
0105 Gehälter d. Berl. Vertreter
0106 Spesen d. Berl. Vertreter
0107 Auto-Unk. d. Berl. Vertr.
0108 Gewerbesteuer
0109 Schreibmaterial und Bücher
0110 Drucksachen
0111 Porto und Postscheck-Gebühren
0112 Telegramme
0113 Fernsprechgebühren
0114 Lesegebühren für Zeitungen
0115 Reparaturen
0116 Reinigung
0117 Wäsche
0118 Kleine Anschaffungen
0119 Fahrgelder
0120 Diverses
0121 Versicherungen
0122 Reklame
0123 Gerichtskosten
0124 Inserate und Beilagen in der Edeka-Rundschau
012 Inserate und Beilagen im Edeka-Einkäufer
0126 Inserate und Beilagen in anderen Zeitungen
0127 Muster
0128 Entwürfe
0129 Mitgliedsbeiträge
0130 Verbandsbeitrag
0131 Edeka-Laden
0132 Besuchszigarren und Zigaretten
0133 Vermögensteuer
0134 Aufbringungssteuer
0135 Verbandstag
0136 Rekofa, Ausstellungen
0137 Umlege-Konto für Reinigungsmaterial
0138 Umlege-Kto. f. Medikam.
0139 Umlege-Kto. f. Schreibm.

32 Importstelle Hamburg
Zinsfreies Sonderkonto

33 Transitorisches Konto

34 Edekabank R II-Konto

35 Abschreibungen

36 Inventar-Kto. Kaiser-Allee

37 Verrechnungs-Provision

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49 Scheck-Verrechnungs-Kto.

50 Edekabank

Bezirks-Verzeichnis in Ziffern

für Berliner Rechnungen	Bezirk	für Zweigstellen-Rechnungen
21	Berlin I Brandenburg	—
22	Berlin II	—
24	Berlin IV Hannover	74
23, 29, 32	Breslau	43, 49, 52
25, 33	Chemnitz	45, 53
30, 34	Dortmund	50, 54
27, 35	Erfurt	47, 55
28, 36	Frankfurt a. M.	48, 56
26, 31	Hamburg	46, 51
37	Köln	57
38	Königsberg	58
39, 44	München	59, 64
40	Stettin	60
41	Stuttgart	61
	Verkaufsabt. Hamburg	62
	Breslau für fremde Bezirke	69
	Dortmund „ „ „	42
	Frankfurt a. M. „ „ „	68
	Hamburg „ „ „	70
	Königsberg „ „ „	66
	München „ „ „	63
	Stettin „ „ „	65
	Stuttgart „ „ „	67

31 Unkosten der Zweigstellen:

	Hamburg	Breslau	Chemnitz	Dortmund	Erfurt	Frankfurt	Köln	Ksbg.	München	Stettin	Stuttgart	Verk.-Abtlg. Hbg.	Hannover
Leiter-Gehalt	0510	0520	0530	0540	0550	0560	0570	0580	0590	0600	0610	0620	0500
Leiter-Spesen	0511	0521	0531	0541	0551	0561	0571	0581	0591	0601	0611	0621	0501
Vertreter-Gehalt	0512	0522	0532	0542	0552	0562	0572	0582	0592	0602	0612	0622	0502
Vertreter-Spesen	0513	0523	0533	0543	0553	0563	0573	0583	0593	0603	0613	0623	0503
Sonstige Löhne und Gehälter	0514	0524	0534	0544	0554	0564	0574	0584	0594	0604	0614	0624	0504
Miete, Licht und Heizung	0515	0525	0535	0545	0555	0565	0575	0585	0595	0605	0615	0625	0505
Porto, Telefon und Telegraf	0516	0526	0536	0546	0556	0566	0576	0586	0596	0606	0616	0626	0506
Material und Drucksachen	0517	0527	0537	0547	0557	0567	0577	0587	0597	0607	0617	0627	0507
Zeitungen, Inserate	0518	0528	0538	0548	0558	0568	0578	0588	0598	0608	0618	0628	0508
Verschiedene	0519	0529	0539	0549	0559	0569	0579	0589	0599	0609	0619	0629	0509

Erklärung der Spalte 4: Vorfall

01 = Saldo ohne Zinsen
02 = Saldo inklusiv Zinsen
03 = Summe der Umsätze
04 = Zinsen
05 = Kasse
06 = Provision
07 = Effektenlt.bes.Abrechg.
08 = Devisen „ „ „
09 = Sorten „ „ „
10 = Ueberweisung
11 = Spesen
12 = Scheck auf uns
13 = Eingereich. Schecks E.v.
14 = Retourscheck
15 = Wechsel
16 = Stornobuchung
17 = Diskontspesen
18 = Gutschrift lt. Anzeige
19 = Skonto
20 = Rchn d.Berl.Zentr.Org.
21 = Rchn. fremder Firmen
22 = Diversesit.bes.Anzeige
23 = Umbuchung
24 = Zinsscheine
25 = Umvalutierung
26 = Verbandsbeitrag
27 = Anteilige Unkosten der Berliner Zentr.Org.
28 =
29 =
30 =
31 = Edeka Kakao
32 = „ Schokoladen
33 = „ Tee
34 = Edeka Gewürze in Btl.
35 = „ Speisegelatine
36 = „ Oelsardinen
37 = „ Weinbrand
38 = „ Jamaika-Rum-Verschnitt
39 = „ ungez.kondens. Vollmilch
40 = „ Malzkaffee
41 = „ Röstkaffee
42 = „ Kaffee-Ersatzmischung
43 = „ Zucker (Stat. 5)
44 =
45 = „ Teigwaren und Zwieback
46 = „ Margarine
47 = Edeka Käse
48 = „ Cocos-Speisef.
49 = „ Würstchen
50 = „ Haferflocken
51 = „ Tafelsalz
52 =
53 = „ Bonbon-Spez.
54 =
55 = „ Ia Bourbon-Vanille i.Glasröhr.
56 = „ Backpulver, Backöle, Natron u. Vanillinzuck.
57 = „ Zigarren und Rauchtabake
58 = „ Glühkörper
59 = „ Scheuertücher
60 = Edeka Schuhcreme
61 = „ Fein- u. Kernseifen, Waschm. Seifenpulver u. -flock., Waschbl.
62 =
63 =
64 = „ Zündhölzer
65 =
66 = „ Bohnerwachs, Mop-Politur
67 = „ Konserven
68 = „ Köln. Wasser
69 = „ Reinigungsm. (Soda, Schp.)
70 = „ Fischmarinaden (Geleeheringe)
71 = Edeka Liköre
72 = „ Schweineschm. (Statistik 4)
73 = „ Metallputz — Bodenbeize
74 = „ Deutsche Weine v. Zwgst. Stuttgart Ueberl. 11
75 = „ Neutr. Eiernudeln Ueberl. 12
76 =
77 =
78 =
79 =
80 = Steuer und Zoll
81 =
82 =

Rechnungen der Importstelle
83 =
84 = Fisch- u. Fleischkons.
85 = Frischfrüchte
86 = Frucht-u.Gemüsekons.
87 = Fettwaren
88 = Gewürze
89 = Hülsenfrüchte
90 = Kaffee
91 = Mandeln
92 = Nüsse
93 = Pflaumen, kalif.Früchte
94 = Reis, Tapioka
95 = Reformkost
96 = Sultanas, Korinthen
97 = Tee
98 = div. Warenspesen

Konten der Edeka-Bank

50 Edekazentrale Berlin
lfd. Rechnung

51

52

53 Importstelle Hamburg

54 Filialen
700 Bremen
701 Breslau
702 Chemnitz
703 Dortmund
704 Erfurt
705 Frankfurt
706 Hamburg
707 Köln
708 Königsberg
709 München
710 Nürnberg
711 Kiel
712 Stettin
713 Hannover
714 Leipzig
715
716

55 Kasse

56 Kontokorrent
Kontonummern: 2000—3999
Spalte „L": 040 bei Zinsberechnung außerhalb der normalen Abrechnungstermine.

57 Depositen
Kontonummern: 16000—39999
Spalte „L":
001 bei tägl. Verfügung
014 bei vierzehntäg. Kündig.
030 bei monatlicher Kündig.
090 bei vierteljährl. Kündig.
(Wegen Platzmangels wird die Zehntausenderstelle der Kontonummern in Spalte 20 gelocht)
Ueberlochung: 12 in Spalte 20

58 Vereine
Kontonummern: 1000—1999
Spalte „L": bei Rechnungen Kontonummer d. Lieferanten. Bei Zessionsbuchungen 091

59 Preußenkasse, Inkassokonto

60 Preußenkasse
790 Laufendes Konto
791 Konto „T. B"
792 festes Geld

61 Geschäftsguthabenkonten verbleibender Mitglieder
Spalte „L": Kontonummer des Mitgliedes

62 Geschäftsguthabenkonten ausscheidender Mitglieder
„L" 01 Kunden
02 Eigene

63 Zinsscheinkonto

64 Sortenkonto

65 Wechselstempelmarkenkonto

66 Wechsel-Haupt-Konto

67 Wechsel-Inkasso-Konto
Spalte „L": Inkasso-Kontroll-Nummer

68 Abwicklungskonten
Kontonummern: 9000—9999 und 99 000—99 999
Spalte „L":
011 „R"-Konten Ia eig.Rechnung
012 „R"-Konten Ib Zessionen
020 „R"-Konto Edekazentrale
030 „R"-Konto Edeka Verband
040 „R"-Konto Transport- und Handelsgesellschaft

69 Banken
720 Berliner Stadtbank
721 Deutsche Girozentrale
722 Brandenburg. Girozentrale
723 Dresdner Bank (Kontonummer: 51 372/54)
724 Dresdner Bank, Sperrkonto
725 Deutsche Girozentrale, Konto: Festes Geld
726 Commerz- u. Privat-Bank

70 Reichshauptbank Berlin

71 Effekten

72 Eigene Effekten

73 Devisen-Kommissions-Konto

74 Devisen-Bestandskonto

75 Postscheck

76 Mobilienkonto
730 Bankzentrale, Inventar
732 Bankzentrale, Fuhrpark
733 Bremen
735 Breslau
737 Chemnitz
739 Dortmund
741 Erfurt
743 Frankfurt
745 Hamburg
747 Köln
749 Königsberg
751 München
753 Nürnberg
755 Kiel
757 Hannover
759 Stettin
761 Leipzig

77 Scheck-Inkasso-Konto
Spalte „L": Inkasso-Kontrollnr.

78 Bezirksstellenkasse

79 Skonto-Konto

80 Bank des Berliner Kassenvereins

81 Transitorisches Konto

82 Rückstellung für Forderungen

83 Verlust- und Gewinn-Konto

84 Steuergutscheine-Konto

85 Zinsenkonto
Spalte „L":
010 f. Zinsen d. Edekazentrale
020 f. Zinsen d. Importst. Hbg.
030 f. Zinsen d. Filialen
040 f. Zinsen d. Kontokorrentkonten
050 für Zinsen der Depositenkonten, und zwar
051 tägliche Verfügbarkeit
052 vierzehntäg. Kündigung
053 monatliche Kündigung
054 vierteljährl. Kündigung
055 längere Kündigungsfrist
060 für Zinsen v.Vereinekonten
061 Zinsen aus Zessionen
070 für Zinsen v.Banken,u.zwar
071 Preußenkasse lfd.Konto
072 Preußenkasse Kto. T.B.
073 Berliner Stadtbank
074 Deutsche Girozentrale
075 Brandenbg.Girozentrale
076 Dresdner Bank
077 Deutsche Girozentrale (festes Geld)
080 für Zinsen der Spara
081 Spara Darlehen
090 für Zinsen aus eig.Effekten

86 Provisionskonto
Spalte „L":
010 f. Provis. d. Edekazentrale
020 f. Provis. d. Importst. Hbg.
030 f. Provis. d. Filialen
040 f. Provis. d. Kontokorrentkonten
041 reguläre Provision
042 Umsatzprovision
043 Ueberziehungsprovision
050 Bürgschaften
060 für Provis.v.Vereinekonten
061 Zessionen
070 für Provis.v.Banken,u.zwar
071 Preußenkasse lfd.Konto
072 Preußenkasse Kto. T.B.
073 Berliner Stadtbank
074 Deutsche Girozentrale
075 Brandenbg.Girozentrale
076 Dresdner Bank
077 Deutsche Girozentrale (festes Geld)
080
090

87 Wechselerfolgskonto
Spalte „L":
für Wechselzinsen:
010 der Edekazentrale
020 der Importstelle Hbg.
030 der Preußenkasse
031 Reichsbank Wilm.
040 von Vereinen
050 v. Kontokorrentkonten
060 für Domizilgebühren
070 für Inkassospesen
080 für Protestgebühren
090 für Abwicklungskonten

88 Unkosten
800 Diverse Unkosten
801 Löhne
802 Portokasse
803 Porto
804 Telegramm u. Fernsprechgebühren
805 Büromaschinenreparaturen
806 Buchbindereiarbeiten
807 Auto-Reparaturen
808 Auto-Brennstoff-Verbrauch
809 Auto-Gummireifen
810 Papier und Formulare
Spalte „L":
01 Sekretariat
02 Kasse
03 Wechselabteilung
04 Kontokorrent u. Depos.
05 Scheckhefte
06 Börsenabteilung
07 Schreibmaschinenabtlg.
08 Drucksachen
09 Spara
10 Sonstige Formulare
811 Schreibutensilien
812 Reklame
813 Steuern
814 Reisespesen
815 Fahr- und Tagegelder
816 Gehälter
Spalte „L":
01 Bank
02 div. anteilige
03 Vorstand
04 Ueberstunden
817 Wohnkonto
818 Soziale Abgaben
819 Unkosten der Bezirksstellen
820 Beiträge der Verbände
821 Hollerith-Miete
822 Registraturbedarf
823 Versicherungen
824 Zeitungen, Bücher usw.
825 Zuwendungen a.d.Personal
826 Aufsichtsratsspesen
827 Unvorhergesehene Ausgab (Todesfälle, Spenden usw.)
828 Autofahrten zu den Bezirksstellen
829 Geschenk-Sparbücher
830 Hollerith-Formulare
Spalte „L":
01 Lochkarten
02 Rollen
831 Allgemeine Auto-Unkosten
832 Einmalige Gebühr für Hollerith-Maschinen
833 Falschgeld
834 Vereinnahmte Spesen
835 Kraftverbrauch der Hollerith-Maschinen
836 Kleine Anschaffungen
837 Deutsche Mittelstandsbank
„L" 01 Allg. Unkosten
02 Gehälter
03 Fahrgelder
04 Porto
840 Abschreibungen f.Inventar

89 Report- und Lombardkonto
Kontonummern: 920—949

90 Bewilligte Kredite

91 Zessionskonto

92 Spara-Darlehns-Konto

93 Diverse: Reservefonds, Kapitalbeteiligung bei der Preußenkasse

94 Spara (Spar- und Arbeitsgemeinschaft der Jungkaufleute)
Kontonummern: 12000—15999
(Wegen Platzmangels wird die Zehntausenderstelle der Kontonummern in Spalte 20 gelocht.)
Ueberlochung: 11 in Spalte 20

95 Reichsbank Wilmersdorf

96 Avale und Bürgschaften

97 Reichsschatzanweisungen

98 Rembourskredite

99 Vorausberechnete Zinsen

Bemerkungen: Für die Zweigstellen erhöhen sich die Bezirkszahlen um 20
Für die Zweigstelle Hannover „24“ erhöhen sich die Bezirkszahlen um 50

Genossenschafts-Verzeichnis

Kto.-Nr.	Genossenschaft	Bezirk
1000	**A**lfeld	24
1	Allenstein	38
2		
3	Altenburg	33
4		
5	Altwasser	32
6	Alzenau	28
7		
8		
9	Ansbach	44
1010	Arnsberg	30
11	Arnstadt	35
12	Arnswalde	40
13	Aschaffenburg	28
14	Augsburg	44
15	Aschersleben	24
16		
17		
18		
19	Aachen „Indekauf“	37
1020		
1021	**B**	
1022	Bad Kreuznach	36
23	Bad Lauterberg	24
24	Bad Polzin	40
25	Bamberg	39
26	Bartenstein	38
27		
28	Bautzen	33
29	Bayreuth	44
1030	Beeskow	21
31	Berchtesgaden	39
32		
33	Bergen a. Rügen	40
34	Berleburg	30
35		
36	Berlin-Steglitz, West.	22
37	Berlin SW 61, Teltower Str.	22
—	Berlin-Friedenau s. „Union“	
38	Berlinchen/Nm.	40
39		
1040	Bestwig	30
41	Beuthen	23
42	Bielefeld	24
43	Bingen	36
44	Bischofsburg	38
45	Bischofstein	38
46	Bitterfeld	24
47	Blankenburg	24
48	Bleicherode	35
49	Bochum	34
1050	Bonn	37
51	Borna	33
52	Brake	26
53	Brandenburg	21
54	Braunlage	24
55	Braunsberg	38
56	Braunschweig	24
57	Bremen „Edeka“	26
58	Breslau	29
59	Brieg	23
1060	Brilon	30
61	Brück	21
62	Brüel s. Neuklost.	31
63	Brühl (Rhld.)	37
64		
65	Bützow	31
66	Borgentreich	34
67		
68	Bremen, Großb.	26
69	Biedenkopf	36
1070		
71		
72	Burg	36
73		
74		
75		
76		
77		
78		
79		
1080		
1081	**C**ammin	40
82	Cassel	36
83	Celle	24
84	Chemnitz, Be Vau	25
85	Chemnitz, Ka-Ha-Vau	25
86	Coblenz	37
87	Coburg	35
88	Coethen	24
89		
1090	Crimmitschau	33
91	Cuxhaven	26
92		
93	Cosel	23
94	Cottbus	21
95		
1096	**D**ahme	21
97	Danzig	38
98	Darkehmen	38
99	Datteln	30
1100	Demmin	40
1	Dessau	24
2	Detmold	24
3	Deutsch-Lissa	32
4	Diepholz	26
5	Dittersbach	32
6	Döbeln	25
7		
8	Donauwörth	44
9		
1110	Dresden	25
11	Duderstadt	24
12	Duisburg	34
13	Düsseldorf	37
14		
15	Dramburg	40
16	Dortmund	34
17	Düren	37
18		
19		
1120	**E**berswalde	21
21		
22	Eilenburg	24
23	Eilsleben, Bez. Mgdb.	24
24	Einbeck	24
25	Eisenach	27
26		
27	Eisleben, Bez. Halle	35
28	Elberfeld	37
29	Elbing	38
1130	Erfurt „Edeka“	27
31	Erlangen	39
32	Eschwege	27
33		
34	Essen	34
35	Esslingen	41
36	Eutin	31
37		
38		
39		
1140		
41		
42		
43		
44		
1145	**F**	
46		
1147		
48	Flensburg	31
49	Forst	21
1150	Frankenberg i. Sa	25
51	Frankenstein i. Schl.	23
52	Frankenthal	36
53		
54		
55	Frankfurt a. M. „Kula“	28
56	Frankfurt a. O., Land	21
1157	Fraustadt	32
58	Freiberg i. Sa.	25
59	Freiburg i. Br.	41
1160	Freienwalde	21
61	Freital Potschapp.	33
62	Freystadt	32
63		
64	Fürstenwalde	21
65	Fulda	36
66	Friedberg	36
67		
68	Freudenstadt	41
69		
70		
71		
72		
73		
74		
—	**G**eestemünde s. Wesermünde	
1175		
76	Gelsenkirchen	30
77	Genthin	24
78	Gernsheim	36
79	Geseke	30
1180	Gevelsberg	30
81	Gießen	36
82	Gladbeck	34
83	Glatz	23
84	Glauchau	25
85	Gleiwitz	23
86	Glogau	32
87	Glückstadt	31
88	Godesberg	37
89	Göppingen	41
1190	Görlitz	29
91	Göttingen	24
92	Goldap	38
93	Golssen	21
94	Goslar	24
95	Gotha	27
96	Gottesberg	32
97	Greifenberg i. Po.	40
98	Greiffenberg i. Schl.	29
99		
1200	Grimma	33
1	Grossenhain	33
2	Grottkau	23
3	Grünberg	32
4		
5	Güstrow	31
6	Gütersloh	30
7	Guhrau	32
8	Guttstadt	38
9	Grünstadt	36
1210	Gleiberg	36
11	Geldern	37
12	Gronau	34
13	Gumbinnen	38
14	Guben	21
15		
16		
17		
18		
19		
1220		
21	**H**agen	34
22	Halberstadt	24
23	Halle, Edeka	24
24	Hamburg, Fettw.	31
25	Hamburg, Großeinkauf	31
26	Hameln	24
27	Hanau	28
28	Hannover	24
29	Hattingen	34
1230	Heide	31
31	Heilbronn	41
32	Heilsberg	38
33	Helmbrechts	44
34		
35	Hersfeld	27
36	Hamm	34
1237	Herzberg	24
38	Hildesheim	24
39	Hindenburg	23
1240	Hirschberg	29
41	Husum	31
42	Hohenstein Ernstthal	25
43	Hohenstein i. O.	38
44	Horrem	37
45	Hüsten	30
46	Haaren b. Aach.	37
47	Halle, Lebensm.	24
48	Hof	44
49	Heidelberg	41
1250		
1251	Heilbronn, Zucker	41
52	Hamburg-Neustadt	31
53	Hamburg, Getränke	31
54	Helmstedt	24
1255	**I**bbenbüren	26
56	Ingolstadt	39
57		
58	Irlich	37
59	Iserlohn	30
1260		
61	Insterburg	38
62		
63		
64		
1265	**J**ena	35
66	Jever	26
67	Jüterbog	21
68		
69		
1270	**K**empten	44
71		
72	Kiel	31
73	Kirchhain	21
74	Kirn	36
75	Klostermansfeld	35
76	Köln a. Rh., „Edeka Groß-Köln	37
77	Königsberg N.-M.	40
78	Königsberg	38
79	Königswusterh.	21
1280	Köslin	40
81	Kolberg	40
82	Konstadt	23
83	Konstanz	41
84	Krefeld	37
85	Kreuzburg	23
86	Karlsruhe	41
87	Karlsruhe „Butterblume“	41
88		
89		
1290	**L**abiau	38
91	Landeshut i. S.	32
92		
93	Landshut i. B.	39
94	Lauenburg	26
95	Leipzig Waren e. V.	33
96		
97	Lengenfeld	33
98		
99	Liegnitz	29
1300	Limburg	36
1	Lippstadt	30
2	Lörrach	41
3	Luckenwalde	21
4	Ludwigsburg	41
5	Lübben	21
6	Lübbenau	21
7	Lübeck	31
8	Lünen	30
9	Leipzig, Drogen	33
1310	Londorf	36
11		
1312		
13	Lauban	32
14	Lyck	38
15	Leer	26
16		
17		
18		
19		
1320	**M**agdeburg	24
21	Mainz	28
22	Mannheim	41
25	Marburg	36
24	Treuburg	38
25	Marienburg	38
26		
27	Marktredwitz	44
28		
29	Meerane	33
30		
1331	Meiningen	27
32		
33		
34	Menden	30
35	Merseburg	24
36	Mikultschütz	23
37		
38	Mühlhausen	35
39		
1340	Mülsen-St. Jakob	33
41	Müncheberg	21
42	München, Eink. Z.	39
43	München-Gladb.	37
44	Murnau	44
45	Münsterberg	23
46	Muskau	32
47	Münster	30
48	Marienwerder	38
49	Minden	24
50		
1351	München „Kowa“	39
52		
53		
54		
1062	**N**eukloster s. Brüel	31
1355	Namslau	23
56	Nauen	21
57	Neisse	23
58	Neuburg	44
59	Neugersdorf	33
1360	Naumburg	35
61	Neuhaus	30
1362	Neukölln	21
63	Neumünster	31
64		
65	Neurode	23
66	Neuruppin	21
67	Neusalz	32
68	Neuß	37
69	Neustad	23
1370	Neustrelitz	21
71	Neustettin	40
72	Niedersedlitz	33
73	Norden	26
74	Nordenham	26
75		
76	Nordhausen	35
77	Northeim	24
78	Nürnberg	39
79	Neidenburg	38
1380		
81		
82		
83		
84		
85		
86		
87		
1388	**O**berhausen	30
89		
1390	Oberlangenbielen	23
1391	Oelde	30
92	Oels	23
93	Offenbach	28
94	Ohlau	23
95	Oldenburg	26
96		
97	Osnabrück	26
98	Osterode i. H.	24
99	Offenburg/Bad.	41
1400	Osterode i. O.	38
1	Oppeln	23
2	Ortelsburg	38
3		
4		
1405	**P**aderborn	30
6	Parchim	31
7	Peine	24
8		
9	Pforzheim	41
1410	Pillkallen	38
11	Plauen	33
12	Pößneck	35
13	Potsdam	21
14	Prenzlau	40
15		
16	Pritzwalk	21
17	Prüm	37
18	Pulsnitz	33
19		
1420	Parey	24
21		
22		
23		
24		
1425	**Q**uakenbrück	26
26	Querfurt	35
27		
28		
29		
1430	**R**astenburg	38
31	Rathenow	21
32	Ratibor	23
33	Reichenbach	23
34	Remscheid	37
35		
36		
37	Reutlingen	41
38		
39	Rheydt	37
1440	Riesa	33
41	Rössel	38
42	Rosenheim	39
43	Roßlau	24
44	Rostock	31
45	Rothenburg	44
46	Rudolstadt	35
47	Ruhla	35
48		
49		
1450		
51	Regensburg	39
52	Rendsburg	31
53		
54		
55		
56		
57		
58		
59		
1460	**S**agan	32
61	Salzwedel	24
62	Sangerhausen	35
63	Sebnitz	33
64	Segeberg	31
65	Seifhennersdorf	33
66	Selb	44
67	Sensburg	38
68	Siegburg	37
69	Soest	30
1470	Solingen	37
71	Soltau	26
72	Sommerfeld	32
73	Sorau	32
1474		
75		
76		
77		
78		
79	Sonneberg	35
1480	St. Gorgen	41
81		
82		
83		
84		
85		
86		
87		
88		
89		
1490		
91		
92	Schönwald	44
93	Schwäb. Gmünd	41
94	Schwäb. Hall	41
95	Schwarzenberg	33
96	Schwedt	40
97	Schweidnitz	23
98	Schweinfurt	44
99		
1500	Schwerin	31
1		
2		
3		
4		
5		
6	Schönebeck	24
7	Schneidemühl	40
8	Schwandorf	44
9		
1510		
11	Stallupönen	38
12	Stargard	40
13	Steinau	32
14	Stendal	24
15	Stettin	40
16		
17	Stralsund	40
18	Strausberg	21
19	Strehlen	23
1520	Striegau	32
21	Stuttgart	41
22		
23	Stolp	40
24	Stuttgart Zucker	41
25		
26		
27		
28		
29	Staßfurt	24
1324	Treuburg früher Marggrabowa	38
1530	Tauberbischofsh.	41
31		
32		
33	Tessin	31
34	Teterow	31
35	Trebnitz	23
36		
37	Treuenbrietzen	21
38	Trier	37
39	Troisdorf	37
1540	Trostberg	39
41	Tuttlingen	41
42	Transp.-u. Hand.-Gesellsch. Berlin	
43		
44		
45	Tilsit	38
46	Thale	24
47		
48		
49		
1550	**U**elzen	24
51		
52		
53	„Union“ Lebensmittel-Großh., Friedenau	22
1554	**U**eckermünde	40
55		
56		
57		
58		
59		
1560	**V**acha	27
61	Vaihingen	41
62	Vegesack	26
63		
64		
65	Vetschau	21
66	Vietz	21
67		
68		
69		
1570	**W**ald (Rheinl.)	37
71	Waldenburg	32
—	Waldenburg-Altwasser, siehe Altwasser	25
72	Waldheim	44
73	Waldmünchen	
74		
75	Warburg	30
76		
77	Weilburg	36
78	Weimar	35
79	Weinheim	36
1580	Weißenburg	39
81	Weißenfels	35
82	Wernigerode	24
83	Wesermünde	26
84	Wetzlar	36
85	Wiedenbrück	30
86	Wiesbaden	28
87	Wilhelmshaven, B.	26
88	Wilhelmshaven, E.	26
89	Wilthen	33
1590	Wismar	31
91	Witten	34
92	Wittenberg/Halle	
93	Wittenberge/Potsdam	24 21
94	Wittstock	21
95		
96	Wohlau	32
97	Woldenberg	40
98	Wolfenbüttel	24
99	Wolgast	40
1600	Wolmirstedt	24
1		
2	Worms	36
3	Würzburg	44
4	Werdau	33
5		
6	Wanne	30
7	Wesel	37
8	Waldmichelbach	36
9		
1610		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
1620	**Z**	
21	Zeitz	35
22		
23	Ziegenhals	23
24	Zittau	33
25		
26	Züllichau	32
27		
28	Zwickau i. Sa.	33
29		
1630	Zahna Bez. Halle	24